

Por el Sr. Presidente se declara abierto el acto, pasándose a tratar los asuntos incluidos en el Orden del Día, que figuran a continuación:

**01.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA/S SESION/ES ANTERIOR/ES:  
- SESIÓN EXTRAORDINARIA 08/11/07.**

Por el Sr. Presidente, se pregunta a los miembros de la Corporación, si tienen que formular alguna observación al borrador del acta de las Sesión Ordinaria 07/11/05.

Seguidamente interviene el Sr. Consejero del P.S.O.E., **don José Matías Ayala Padrón**, manifestando que en dicha Sesión se trató el Recurso de Reposición contra el acuerdo de Segregación del Ayuntamiento de El Pinar, y en el Acta, donde se recoge el acuerdo del Pleno, figura que el PSOE votó en contra, cuando en realidad su voto fue de abstención, como así lo adelantaba en su intervención, que se recoge en el párrafo primero de la página 12 de dicha Acta.

Toma la palabra el **Sr. Presidente Accidental**, don Javier Morales Febles, manifestando que habrá sido un error material y que puede acordarse la modificación del Acta en el sentido expuesto.

A continuación, interviene el Sr. Consejero **don José Miguel León Quintero**, manifestando que él recuerda que el voto del P.S.O.E. fue de abstención.

Vuelve a intervenir el Sr. Consejero del P.S.O.E., **don José Matías Ayala Padrón**, manifestando lo siguiente:

*“Entiendo que el error es absolutamente involuntario, fruto además de una situación de sobrecarga de trabajo, falta de medios, espacio y probablemente de personal.*

*Mis palabras van dirigidas a los Sres. Consejeros, a todos los Consejeros:*

*Este caso nos puede advertir, y eso es lo único que pretendo con estas palabras, que aunque parezca una responsabilidad menor, eso de leer y aprobar las actas, es una obligación que debemos llevar a la práctica con seriedad pues las consecuencias para todos pueden ser varias, pero sin duda, el deterioro de nuestra credibilidad como responsables públicos estaría en todas ellas.*

*Esta es una tarea que debemos organizar en cada grupo para, por lo menos, revisar los asuntos más importantes y lo que cada uno dice y vota, pero sobre todo aquello que, a todas luces, va a ser revisado por la Historia o va a llegar a los Juzgados.*

*Este es el caso del acta del 8 de 11 de 2007, en el que se trata el recurso de la Plataforma de Frontera contra el acuerdo de Segregación de El Pinar. Es un acta con relevancia política y judicial (probablemente será solicitada por el Juzgado), y no parece que favorezca los intereses del Acuerdo que se recurre, aprobado por esta Corporación, que el acta hubiera llegado con el error de referencia.*

*Por supuesto, cualquier medida que se tome para evitar errores no garantiza el que no aparezcan en el futuro, pero las que se tomen ayudarán a evitarlos.”*

Seguidamente, interviene el **Sr. Consejero de Organización Administrativa**, don Javier Armas González, manifestando que su grupo entiende que la exposición se ha sacado de contexto, puesto que no es el primer error de este tipo que se produce ni considera que vaya a ser el último. Entiende que es nuestra obligación como Consejeros el revisar las Actas antes de acordar su aprobación.

No le damos más importancia que la material, y en cuanto a las interpretaciones y alusiones a temas judiciales entienden que sobran.

Se trata de un error material de transcripción y el procedimiento para su corrección está debidamente regulado.

**EL PLENO, por unanimidad, acuerda aprobar el Acta de la Sesión Extraordinaria celebrada con fecha 8 de noviembre de 2007, modificando el sentido del voto del Grupo P.S.O.E., puesto que en dicho asunto su voto fue de abstención.**

**02.- FORMALIZACIÓN CONVENIO DE ADHESIÓN A "LA RED DE CENTROS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL EN CANARIAS" CON EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CANARIAS S.A.**

Por el Sr. Secretario Accidental se procede a dar cuenta del dictamen emitido por la Comisión Informativa de Planificación, Sector Primario, Sostenibilidad, Formación y Desarrollo, en sesión celebrada el día 09 de enero de 2008, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“Por la Sra. Secretaria Acctal., se procede a dar cuenta de la propuesta formulada por la Presidencia, de fecha 10 de diciembre de 2007, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“Visto el texto del Convenio remitido por el INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CANARIAS S.A. (ITC), cuyo objetivo es recoger y regular las condiciones de la adhesión de cada CIDE de proximidad a la “RED DE CENTROS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL EN CANARIAS”, que establezca una colaboración mutua entre ambas partes, y

Vista la conveniencia de continuar con la unidad especializada en fomento de la innovación tecnológica, que preste servicios de apoyo, y que contribuya a la promoción y mejora de la gestión de las PYMES herreñas, por medio del presente se

**PROPONE**

**1.- Formalizar Convenio con el Instituto Tecnológico de Canarias, S.A., en orden a establecer el régimen de colaboración para la continuidad de la unidad especializada en fomento de la innovación tecnológica para la promoción y mejora de la gestión de las PYMES herreñas.**

**2.- Acordar el compromiso y aportación económica del Cabildo Insular al CIDE PROXIMIDAD en sus Presupuestos para 2008, por la cantidad de 47.694,49 €, recursos destinados a completar la aportación del ITC, S.A., fondos destinados a contratación de personal y gastos corrientes.**

**3.- Facultar a la Presidencia para cuantas gestiones fueran precisas a tal fin, así como para la firma de los correspondientes documentos.”**

Visto el texto del convenio de adhesión a “La Red de Centros de Innovación y Desarrollo Empresarial en Canarias”.

Seguidamente, interviene el **Sr. Consejero del P.S.O.E., Don Matías Ayala Padrón**, manifestando que observa en el expediente dos propuestas de acuerdo de diferentes fechas y con la diferencia que la última que consta en el expediente se añade otro punto.

Toma la palabra, el **Sr. Presidente**, manifestando que la propuesta definitiva es la última que consta en el expediente, de fecha 10 de diciembre de 2007.

**LA COMISIÓN INFORMATIVA DE PLANIFICACIÓN, SECTOR PRIMARIO, SOSTENIBILIDAD, FORMACIÓN Y DESARROLLO, por unanimidad, dictamina favorablemente:**

**1.- Formalizar Convenio con el Instituto Tecnológico de Canarias, S.A., en orden a establecer el régimen de colaboración para la continuidad de la unidad especializada en fomento de la innovación tecnológica para la promoción y mejora de la gestión de las PYMES herreñas.**

**2.- Acordar el compromiso y aportación económica del Cabildo Insular al CIDE PROXIMIDAD en sus Presupuestos para 2008, por la cantidad de 47.694,49 €, recursos destinados a completar la aportación del ITC, S.A., fondos destinados a contratación de personal y gastos corrientes.**

**3.- Facultar a la Presidencia para cuantas gestiones fueran precisas a tal fin, así como para la firma de los correspondientes documentos.”**

Visto el texto del Convenio a formalizar, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

**“CONVENIO DE ADHESIÓN A LA “RED CANARIA DE CENTROS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL”.**

En Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de noviembre de 2007

#### **REUNIDOS**

De una parte, el **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CANARIAS, S.A.** (en adelante ITC), con C.I.F. núm. A-35313170, domicilio a estos efectos en c/ Cebrián núm. 3, C.P. 35003 de Las Palmas de Gran Canaria, con telf. núm. 928-45-20-00 y con fax núm. 928-45-20-17; y en su representación el **Ilmo. Sr. D. Juan Ruiz Alzola**, con D.N.I. núm.

42.098.781-H, en calidad de **Consejero Delegado del ITC**, según nombramiento y apoderamiento producido en la sesión del Consejo de Administración del ITC de 15 de octubre de 2007, pendiente de su elevación a escritura pública, en lo sucesivo **CIDE Coordinador**

De otra parte, el **EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO** (en adelante Cabildo de El Hierro) con C.I.F. núm. P-3800003-j, domicilio a estos efectos en la C/ Dr. Quintero nº 11, C.P. 38900, Valverde, Sta. Cruz de Tenerife, con tlf. 922550078 y con fax núm. 922551052 y en su representación el **Excmo. Sr. D. Tomás Padrón Hernández**, con D.N.I núm. 42.667.383-Z, en calidad de **Presidente del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro**, según nombramiento en las pasadas Elecciones a Cabildos Insulares, celebradas con fecha 27 de mayo de 2007, y asistido para ello por el Sr. Secretario Accidental de este organismo, Sr. D. Francisco Morales Hernández, en virtud del artículo 92.3 de la Ley 7/1985 y artículo 113.6 del Texto Refundido en lo sucesivo **CIDE de Proximidad**

Los firmantes, que actúan en razón de sus respectivos cargos, se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal necesaria para la formalización del presente documento, y en su mérito,

## EXPONEN

**I.-** Que el **ITC** es una empresa pública, creada por el Gobierno de Canarias, mediante **Decreto 139/1992 de 30 de julio**, y adscrita a la Consejería de Empleo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias, cuya actividad se enmarca, en el campo de la investigación, el desarrollo y la innovación, principalmente en el ámbito del Archipiélago Canario. Sus objetivos fundamentales son los de fomentar y apoyar la I+D+I del Archipiélago Canario, así como lograr una útil transferencia tecnológica, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**II.-** Que el Cabildo Insular de El Hierro, dentro de su política de promoción de la Emprendeduría y las TIC's, ha suscrito junto con el ITC varios convenios, marco y específicos de colaboración, La Unidad de Promoción de Empresas, y otras acciones puestas en marcha de interés para la Sociedad.

**III.-** Que el ITC, dentro de la política de innovación del Gobierno de Canarias, ejecuta y coordina el programa **“Red Canaria de Centros de Innovación y Desarrollo Empresarial: Red CIDE”** en Canarias cuyo objeto es fomentar la incorporación de prácticas innovadoras al tejido productivo canario como medio para mejorar la productividad empresarial e incrementar la competitividad económica.

**IV.-** Que la Red consiste en la implantación de unas unidades especializadas en fomento de la innovación tecnológica, debidamente coordinadas entre sí, en organizaciones intermedias, administraciones locales y entidades vinculadas a las mismas al objeto de alcanzar la necesaria capilaridad en las acciones de fomento de la innovación en el tejido productivo canario. Por organizaciones intermedias se entiende aquellas organizaciones públicas, semipúblicas, y privadas, que tengan personalidad jurídica propia, que actúen sin

ánimo de lucro, que con carácter habitual presten servicios de apoyo a las pequeñas y medianas empresas, y que contribuyan, directa o indirectamente, a la promoción y mejora de la gestión de las PYMEs canarias.

**V.-** Que la Red CIDE está formada por un CIDE Coordinador, CIDEs Expertos y CIDEs de Proximidad según se detalla en el Documento R2 “*Requisitos a cumplir por las entidades que quieran formar parte de la RED CIDE*” que se adjunta a este Convenio como **Anexo II** y en lo dispuesto en el Documento R3 “*el Reglamento de Funcionamiento de la RED de Centros de Innovación Empresarial*” que se adjunta a este Convenio como **Anexo III**.

**VI.-** Que el ITC ha asumido en esta Red CIDE, las funciones entre otras, de CIDE Coordinador, y como tal es el encargado de formalizar este Convenio de Adhesión.

**VII.-** Que la entidad Cabildo de El Hierro desea adherirse a la Red CIDE asumiendo como propia la reglamentación existente al respecto, en calidad de CIDE de proximidad.

Por todo lo cual, las partes firmantes manifiestan su voluntad de establecer el presente convenio marco de colaboración conforme a las siguientes

## ESTIPULACIONES

### **PRIMERA.- OBJETO**

El presente Convenio tiene por objeto recoger y regular las condiciones de la adhesión de cada nuevo **CIDE de Proximidad** a la “**RED CANARIA DE CENTROS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL**”

Para ello el **CIDE Coordinador** fijará en este Convenio y dentro del marco establecido en el Documento R1 y en el Documento R2 adjuntados en los anexos, las aportaciones concretas que realizará y recibirá cada **CIDE de Proximidad** que se adhiera a esta red.

Este convenio no supone una relación contractual sino una colaboración mutua entre las partes, tal y como se refleja en el cuerpo del presente convenio.

### **SEGUNDA.- APORTACIONES DEL CIDE COORDINADOR**

El **CIDE Coordinador** de forma genérica, realizará las tareas de coordinación establecidas como tales en el *Reglamento de Funcionamiento de la RED de Centros de Innovación Empresarial*” Anexo III, ejemplo: “realizar el seguimiento de las actividades diarias de cada miembro de la RED CIDE, organizar reuniones, etc.” aportando su experiencia, y asignando parte del tiempo de su personal.

Además aportará a cada uno de los **CIDES de Proximidad** que se adhieran a este convenio la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS (35.000,00 €)**. En dicho importe se encuentran incluidos todos los gastos, impuestos, tasas, suplidos, y cualquier otro concepto de coste imputable a las tareas que debe realizar relacionados únicamente con los conceptos que se detallan a continuación:

- Salario del técnico CIDE
- Viajes y dietas directamente imputables a su actividad
- Gastos de publicidad de la actividad CIDE
- Gastos para la organización de eventos, incluyéndose: gastos de ponentes, catering, publicidad y materiales fungibles que sean directamente imputables al evento

El Abono del presupuesto al **CIDE DE PROXIMIDAD** se realizará en 3 pagos por el 40% (**14.000,00 €**), 40% (**14.000,00 €**) y 20% (**7.000,00 €**) respectivamente del importe total fijado. El primero se realizará a la firma del convenio, el segundo a la presentación del primer dossier de justificación, previa aprobación del **CIDE Coordinador**, y el tercero a la justificación final de todas las actividades. Para efectuar este tercer pago, la coordinación de la Red CIDE comprobará si se ha ejecutado el 100 % del presupuesto y si se alcanza la justificación de, al menos, un 90 % de las actividades establecidas y si el cumplimiento de resultados es satisfactorio.

Los pagos se abonarán mediante transferencia/s bancaria/s en la cuenta número 2065 0061 96 1114000032, de la Entidad CAJACANARIAS, a nombre del **CIDE DE Proximidad** a los 60 días de la presentación del documento factura por el siguiente concepto “Primer, segundo o tercer plazo de la Aportación en el marco del CONVENIO DE ADHESIÓN A “LA RED CANARIA DE CENTROS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL”, que se deberán entregar en la siguiente dirección:

**Instituto Tecnológico de Canarias, S.A.**  
 Departamento Económico Administrativo.  
 C/ Cebrián núm. 3 (esq. c/ Venegas), 5ª Planta  
 C.P. 35003 de Las Palmas de Gran Canaria

### **TERCERA.- APORTACIONES DEL CIDE DE PROXIMIDAD**

El **CIDE DE PROXIMIDAD**, de forma genérica, realizará las funciones y obligaciones establecidas en el Anexo II, y **con carácter específico, realizará las siguientes tareas:**

1. Contratará o asignará de su propia plantilla, a tiempo completo, al menos a una persona que posea el perfil adecuado, durante toda la duración del convenio con dedicación exclusiva a las tareas propias de la Red, contando con un mes tras la firma del convenio para hacer efectiva la contratación o asignación.
2. El técnico CIDE enviará al CIDE coordinador breves informes quincenales que incluyan las principales actividades realizadas. No enviar estos informes en tiempo y forma, o si los contenidos no se ajustan a la realidad de la actividad realizada, por haber estado realizando el técnico CIDE otras actividades propias de la entidad en la que se ubica, podrá ser motivo de sanción, y en último caso, tras más de dos notificaciones realizadas al CIDE de proximidad, implicar la resolución del convenio.

3. Atenderá a las empresas de su entorno, prestando los servicios de la Red CIDE detallados en el anexo III y que se muestran a continuación:
  - Información de I+D+i: información sobre ayudas, herramientas de gestión de la innovación y aspectos básicos de propiedad industrial
  - Identificación de oportunidades de innovación mediante visitas a empresas y realización de Planes de Actuación Tecnológica.
  - Asesoramiento y orientación de proyectos de I+D+i
  - Apoyo a empresas para la participación en programas europeos de I+D+i
  - Información y ayuda para la participación en el sistema canario de ciencia-tecnología y empresa.
  - Adquisición y venta de tecnologías innovadoras
  - Información sobre cursos de formación: acceso a la oferta formativa existente en las entidades que conforman la Red y en otras entidades públicas canarias
  - Búsqueda de personal para realizar proyectos de i+d+i: acceso a bolsas de personal especializado en actividades de I+D+i, pertenecientes a las entidades participantes en la Red CIDE.
4. Realizará las actividades de la Red CIDE expuestas en el anexo II -Reglamento de Funcionamiento-, que de manera concreta deberán asegurar la realización de las siguientes tareas:
  - 4.1. Caracterizar a las empresas de su entorno con el fin de detectar sus necesidades principales y ofrecer los servicios del CIDE
  - 4.2. Organizar, al menos, una jornada para la promoción de la innovación en las empresas de su entorno. Este evento podrá adaptarse en contenidos, estructura y formato de la manera que el CIDE de proximidad considere más adecuada para el cumplimiento de los objetivos de la Red CIDE y del propio CIDE de proximidad, pero siempre deberá contar con la aprobación del CIDE coordinador para asegurar que se ciñe al ámbito en el que se enmarca la Red CIDE. En las jornadas realizadas se procurará la asistencia del número mínimo de empresas indicadas en el indicador número 5 del punto 5 de la presente estipulación.
  - 4.3. Realización de un número de noticias breves sobre la I+D+i según lo establecido en el indicador número 6, que deberán ser difundidas, como mínimo, en la Web de la Red CIDE y en la web o boletines de la propia entidad. Las noticias deberán ser de más de 200 palabras y sus contenidos podrán estar relacionados con los siguientes temas:
    - i. Casos de éxito de empresas. Ejemplo de empresa que se ha visto beneficiado por la ayuda del centro CIDE
    - ii. Difusión de una subvención de interés para las empresas
    - iii. Información sobre jornadas, cursos o eventos relacionados con la innovación y la mejora empresarial.
5. La realización de estas actividades y servicios por parte del CIDE de Proximidad deberán producir los resultados representados en los siguientes indicadores:

<b>INDICADOR</b>	<b>OBJETIVOS</b>
<b>BLOQUE 1: difusión de la I+D+i</b>	
1. Total empresas atendidas	<b>50</b>
2. Nuevas empresas atendidas	<b>20</b>
3. Nuevas empresas caracterizadas	<b>15</b>
4. Eventos realizados	<b>1</b>
5. Empresas asistentes a los eventos	<b>30</b>
6. Noticias de I+D+i generadas	<b>3</b>
<b>BLOQUE 2: identificación de necesidades y orientación</b>	
7. Diagnósticos realizados	<b>3 en total/mínimo 2 PAT</b>
8. Demandas Tecnológicas innovadoras	<b>2</b>
9. Demandas de Tecnologías "existentes en el mercado"	<b>5</b>
10. Ofertas de Tecnologías	<b>1</b>
11. Ideas de proyectos identificadas	<b>8</b>
12. Respuestas a búsquedas de socios de proyectos europeos	<b>1</b>
13. Avances de proyectos realizados	<b>3</b>
14. Serv. de información prestados:	
▪ Información sobre ayudas	<b>15</b>
▪ Información sobre Herr. de Ges, de la innovación	<b>2</b>
▪ Información sobre Propiedad industrial	<b>2</b>
▪ Información sobre los instrumentos del Sistema Canario de Innovación	<b>5</b>
▪ Información sobre cursos formación	<b>2</b>
▪ Información sobre personal especializado	<b>2</b>
<b>BLOQUE 3: materialización de resultados</b>	
15. Propuestas de proyectos presentados con el asesoramiento del CIDE a subvenciones públicas	<b>2</b>
16. Proyectos en colaboración entre varias empresas	<b>1</b>
17. Proyectos con la participación de empresas y grupos de investigación	<b>1</b>
18. Empresas incluidas en propuestas de proyectos europeos*	<b>1</b>
19. Empresas incluidas en proyectos europeos aprobados*	<b>1</b>
20. Proyectos nacionales o regionales aprobados	<b>2</b>
21. Transferencias de tecnologías materializadas	<b>1</b>
22. Empresas incluidas en instrumentos del Sistema Canario de Innovación	<b>2</b>
23. Inclusión en empresas de nuevo personal con conocimiento en I+D+i	<b>2</b>
<b>BLOQUE 4: desempeño del CIDE</b>	
24. Calidad del servicio	<b>4</b>
25. Grado de actividad dentro de la Red	<b>Alto</b>

\*Indicadores que, por su dificultad, sólo será tenidos en cuenta en el caso de que se logre algún resultado positivo, otorgando una valoración adicional para el CIDE de proximidad.

La valoración final de la actividad del CIDE se obtendrá como resultado de la suma ponderada de los resultados conseguidos para cada indicador. Con esto se pretende valorar la actividad en su conjunto. La valoración mínima para garantizar la posibilidad de presentar la candidatura de la entidad para participar en la siguiente anualidad de la Red CIDE será de 80 puntos sobre 100.

6. Asignará un responsable de la entidad, antes de 20 días tras la firma del convenio, que asistirá a los plenarios y velará por el buen desempeño de las actividades del técnico CIDE.



En caso de no poder asistir el responsable a los plenarios, deberá asistir otro representante de la entidad, que en ningún caso será el técnico CIDE.

La aportación económica del Cabildo Insular de EL Hierro el será de 47.694,49, cantidad a incluir en los presupuestos corporativos del ejercicio económico del 2008. Esta cantidad irá destinada a fortalecer y complementar la aportación del CIDE coordinador, y será utilizada para ayudar a sufragar los gastos derivados las tareas a realizar por el CIDE de Proximidad, relacionados únicamente con los conceptos que se detallan a continuación:

- Salario del personal del Centro CIDE (como complemento a la aportación del CIDE coordinador)
- Viajes y dietas directamente imputables a su actividad (como complemento a la aportación del CIDE coordinador)
- Gastos de publicidad de la actividad CIDE (como complemento a la aportación del CIDE coordinador)
- Gastos para la organización de eventos, incluyéndose: gastos de ponentes, catering, publicidad y materiales fungibles que sean directamente imputables al evento (como complemento a la aportación del CIDE coordinador)

Además, se incluye en este importe los siguientes conceptos, dentro de los que se incluirán las amortizaciones de las partidas que sean amortizables:

- Equipos informáticos y de telecomunicaciones
- Despacho del técnico CIDE
- Mobiliarios para el desarrollo de la actividad
- Consumos de teléfonos fijos y móviles
- Material fungible y otros costes indirectos
- Personal de apoyo
- Información y conocimiento para el desarrollo de la actividad del técnico
- Otros costes indirectos derivados de la ubicación del CIDE en la entidad

Tanto el **CIDE Coordinador** como el **CIDE de Proximidad** reconocen que las aportaciones globales realizadas por éstas se entienden equilibradas y equiparables, estando orientadas a la consecución del objeto descrito en el presente Convenio.

El **CIDE DE PROXIMIDAD** deberá entregar al **CIDE Coordinador**, la siguiente documentación:

➤ **PRIMERA JUSTIFICACIÓN:**

**Gastos ejecutados desde la firma del Convenio hasta el 30 de mayo de 2008.**

Se deberá entregar antes del 16 de junio de 2008 un dossier de justificación con los siguientes contenidos:

- Memoria de actividades
- Informe de realización de objetivos en el que consten cuantificados el conjunto de indicadores definidos por el Comité de Coordinación Técnica.
- Proyección de actuaciones desde el 30 de mayo hasta la finalización del convenio.

- Facturas, nóminas, documentos de pago y otros justificantes documentales de costes específicos en los que haya incurrido el **CIDE DE PROXIMIDAD**, distinguiendo dos bloques: justificación de los gastos correspondientes al presupuesto aportado por el ITC y justificación de la aportación propia de la entidad realizada en este periodo.

#### ➤ **SEGUNDA JUSTIFICACIÓN**

**Gastos ejecutados desde el 30 de mayo de 2008 hasta la finalización del convenio, indicada en la estipulación 4ª**, debiéndose entregar antes del 17 de noviembre una Memoria Final de actividades realizadas así como una segunda justificación económica que incluya facturas, nóminas, documentos de pago y otros justificantes documentales de costes específicos en los que haya incurrido el **CIDE DE PROXIMIDAD**, distinguiendo entre los dos bloques mencionados en el punto anterior. :

Para la correcta justificación técnica y económica del presente convenio deberán seguirse las instrucciones de justificación facilitadas por el CIDE COORDINADOR incluidas en el Anexo IV del presente convenio.

Los justificantes que habrán de aportarse serán los correspondientes a los gastos realmente pagados por el CIDE de Proximidad, en aplicación de lo dispuesto en el Anexo I, norma 1 “Gastos efectivamente pagados” del Reglamento (CE) nº 448/2004 de la Comisión, de 10 de marzo, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1685/2000 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1260/1999 del Consejo en lo relativo a la financiación de gastos de operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales y por el que se deroga el Reglamento nº 1145/2000.

La documentación original correspondiente quedará localizada en el CIDE de Proximidad a disposición de las personas y organismos que están facultados para inspeccionar este tipo de documentos con arreglo a la normativa de aplicación.

Además, en cumplimiento con la normativa europea vigente que regula los Fondos Estructurales de la Unión Europea, la entidad que actúa como CIDE deberá ceñirse de modo estricto a la misma en la ejecución, gestión y justificación de los fondos transferidos por el ITC mediante el presente Convenio.

Deberá consignarse de forma expresa, entre las obligaciones de la entidad que actúa como CIDE, la del cumplimiento, durante todo el tiempo de realización del gasto, de las disposiciones, políticas y acciones comunitarias, incluidas las correspondientes a las normas de competencia, contratación pública, protección y mejora del medio ambiente, eliminación de desigualdades y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como las de información y publicidad que establecen las disposiciones generales sobre los Fondos Estructurales.

#### **CUARTA.- DURACIÓN**

La duración de este convenio será desde la fecha de firma del Convenio hasta el 31 de octubre de 2008, pudiéndose prorrogar la misma por expreso acuerdo de las partes que

deberá constar por escrito con indicación de su extensión específica, condiciones y formas. La Prórroga requerirá en todo caso una evaluación positiva de las actividades realizadas por el CIDE de Proximidad por parte del CIDE Coordinador una vez oído el comité de dirección.

En el supuesto que esta prórroga no se produzca el convenio se entenderá finalizado sin necesidad de notificación previa por el transcurso del plazo establecido.

#### **QUINTA.-DE LA CONFIDENCIALIDAD PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Las partes se obligan a conservar y tratar como confidencial toda la información de carácter industrial, económico, financiero o tecnológico comunicada por cualquiera de las partes a la otra y clasificada como de información exclusiva y/o confidencial o que, por su naturaleza y/o por las circunstancias en las que se produzca la revelación, deba de buena fe estimarse como tal (en adelante, “Información Confidencial”).

La Información Confidencial no será revelada por el receptor sin el consentimiento previo de la otra parte. Asimismo, las partes se comprometen a limitar el acceso a la Información Confidencial de forma que sólo sea accesible a aquellas personas que resulte estrictamente necesario en el marco de ejecución de este Convenio, quienes quedarán sujetas a la misma obligación de confidencialidad establecida en este Acuerdo.

Esta obligación de confidencialidad no será de aplicación a la Información (i) que resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por la parte receptora; (ii) que haya sido publicada con anterioridad a la fecha de la firma de este Convenio Específico; (iii) que obre ya en poder de la parte receptora al margen de este Convenio y no esté sujeta a cualquier otro acuerdo de confidencialidad entre las partes; (iv) que sea recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento de este Convenio Específico; (v) que sea independientemente desarrollada por la parte receptora sin utilizar Información Confidencial; (vi) que haya sido revelada a un tercero por la parte reveladora sin obligación de confidencialidad; o (vii) que deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa (en cuyo caso la parte receptora deberá informar inmediatamente a la otra parte).

No será necesario el consentimiento de la parte reveladora para que la parte receptora pueda revelar la Información Confidencial recibida en virtud del presente Acuerdo a otras sociedades de su grupo siempre que estas tengan necesidad de conocer dicha información y se encuentren sujetas a obligaciones de Confidencialidad no menos estrictas que las contenidas en el presente Acuerdo. Los Centros Tecnológicos establecidos por el ITC en colaboración con otras entidades públicas de investigación sin ánimo de lucro se consideran acogidos a esta cláusula.

Toda Información Confidencial revelada con arreglo a este Convenio continuará siendo de la propiedad de la parte que la revele, y será devuelta inmediatamente por la parte destinataria previa recepción de una petición en tal sentido por la otra parte. La parte

destinataria de la Información se compromete a no reproducirla, transformarla ni, en general, usarla de manera distinta a la que sea precisa para el desarrollo del objeto de este Convenio.

#### **SEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de datos de carácter personal, el **CIDE DE PROXIMIDAD** tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable de los mismos, comprometiéndose a no aplicarlos ni utilizarlos con fines distintos a los establecidos en este Convenio, ni se comunicarán ni se cederán, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez realizados las actividades a las que se refiere el presente Convenio, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal o propio de la Administración.

#### **SÉPTIMA.- DE LA DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD**

En virtud de la importancia del objeto de este convenio, las partes convienen en darle la oportuna publicidad a la firma del mismo, y al objeto principal que se estipula, conforme a la normativa de información y publicidad de los Fondos Estructurales de la Unión Europea, contenidas en el Reglamento (CE) nº 1159/200 de Comisión de 30 de mayo de 2000.

Así mismo, en todas las comunicaciones de las actividades y servicios del CIDE de proximidad deberá indicarse quiénes son las entidades que promueven y financian la Red, tomando en especial consideración la utilización de los logos de la Consejería del Gobierno de Canarias financiadora de la Red y de FEDER.

#### **OCTAVA.- DE LA MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONVENIO y CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

Los trabajos objeto del presente convenio podrán interrumpirse, modificarse o rescindirse por mutuo acuerdo de las partes, bien porque consideren los trabajos finalizados antes del período marcado, o por cualquier otra causa que estimen pertinente.

También podrá resolverse por la mera voluntad del CIDE de Proximidad comunicada al CIDE Coordinador con una antelación de 30 días, o como consecuencia del incumplimiento reiterado de los compromisos asumidos en las cláusulas del presente convenio y en sus Anexos. Para que la resolución del convenio, por esta última causa, pueda tener lugar, deberán mediar, al menos, dos recomendaciones de subsanación de la misma, realizadas por el Comité de Dirección y deberá notificarse la voluntad de rescindir el convenio y el motivo de manera fehaciente a la otra parte. En ambos casos, el CIDE de

Proximidad deberá devolver la aportación económica transferida que no se haya ejecutado con anterioridad a la fecha de finalización.

La constatación de la utilización del técnico CIDE para realizar otras actividades asignadas desde la propias entidad en la que se ubica y sin relación alguna con la Red CIDE, así como el retraso en su contratación, podrá significar la rescisión del convenio de manera unilateral por parte del CIDE coordinador.

#### **NOVENA.- NOTIFICACIONES**

A efectos de notificaciones las partes designan específicamente el domicilio reseñados en el encabezamiento de este Convenio, siendo totalmente válido y eficaz cualquier intento de notificación realizado en los mismos, a través de correo certificado o por burofax. Las partes están obligadas a notificar el cambio de domicilio.

#### **DECIMA.- JURISDICCIÓN**

En caso de discrepancia o litigio en la interpretación o cumplimiento del presente convenio, las partes, se someten expresamente al conocimiento y competencia de los órganos jurisdiccionales de Las Palmas de Gran Canaria, sin perjuicio de que de común acuerdo, hubiesen pactado o pactasen su sometimiento a cualquier clase de arbitraje.

Y para que así conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento, por duplicado ejemplar y a un solo efecto y tenor en el lugar y la fecha indicados en el encabezamiento.

#### **ANEXO I**

#### **DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES CUANTIFICADOS EN EL CONVENIO**



### Coordina:



### Entidades expertas de apoyo:



### Financian:



## DESCRIPCIÓN EXACTA DEL SIGNIFICADO DE CADA INDICADOR

### **BLOQUE 1: Difusión de la I+D+i:**

1. **Total empresas atendidas.-** Número de empresas a las que se les ha prestado algún servicio en este periodo.
2. **Nuevas empresas atendidas.-** Nuevas empresas a las que se les ha ofrecido servicios en este nuevo periodo.
3. **Nuevas empresas caracterizadas.-** Nuevas empresas a las que se les ha hecho una caracterización en este nuevo periodo.
4. **Eventos realizados.-** Jornadas específicas destinadas al fomento de la innovación en las empresas.
5. **Empresas asistentes a los eventos.-** Número de empresas que han asistido a los eventos.

6. **Noticias de I+D+i generadas.-** Noticias generadas relacionadas con la Innovación. Las noticias deberán ser de los siguientes tipos:
- Casos de éxito de alguna empresa. Ejemplo de empresa que se ha visto beneficiado por la ayuda del centro CIDE.
  - Difusión de una subvención de interés para las empresas.
  - Información sobre jornadas, cursos o eventos relacionados con la innovación y la mejora empresarial.

## **BLOQUE 2: Identificación de necesidades y orientación**

7. **Diagnósticos realizados.-** Visitas a empresas para identificar oportunidades de innovación mediante una de las metodologías de la Red CIDE. (PAT o Diagnóstico Express)
8. **Demandas Tecnológicas “Innovadoras”.-** Demandas de tecnologías a nivel regional, nacional o europeo, nuevas para el sector en la región. Esto incluye todas las búsquedas de colaboración con grupos y centros de investigación.
9. **Demandas de tecnologías “existentes en el mercado”.-** Demandas de tecnologías que ayudan a la modernización y mejora de las empresas canarias, aunque sean tecnologías ya desarrolladas y comercializadas en el mercado.
10. **Ofertas Tecnológicas.** Ofertas de tecnologías innovadoras que puedan ser novedosas en otras regiones europeas, con el fin de encontrar acuerdos para la comercialización o cooperación con otras entidades.
11. **Ideas de proyectos identificadas.** Ideas de proyectos susceptibles a priori, de recibir financiación pública mediante los programas existentes.
12. **Respuestas a búsquedas de socios de proyectos europeos.** Identificación de empresas interesadas en participar en proyectos europeos, enviando a la coordinación el interés de empresas en proyectos concretos.
13. **Avances de proyectos realizados.** Resumen de una propuesta de proyecto que incluye información sobre las actividades, tareas, cronograma, colaboraciones y presupuesto del proyecto. Como norma general no suele ser superior a 5 páginas.
14. **Servicios de información prestados.-** Información suministrada a las empresas para aumentar el conocimiento de estas en aspectos específicos y que pueda servirle de orientación:
  - Información sobre ayudas
  - Información sobre herramientas de gestión de la innovación
  - Información sobre propiedad industrial
  - Información sobre los instrumentos del Sistema Canario de Innovación (Taller de Dinamizadores y BIC Canarias)
  - Información sobre cursos de formación
  - Información sobre personal especializado

## **BLOQUE 3: Indicadores de materialización de resultados**

15. **Propuestas de proyectos presentados con el asesoramiento del CIDE.-** Propuestas de proyectos que se han presentado a programas públicos de financiación. Se deberá detallar la empresa, el título del proyecto, y el programa o programas a los que se ha presentado.

16. **Proyectos en colaboración entre varias empresas.** Número de proyectos que incluyen la participación de dos o más empresas.
17. **Proyectos con la participación de empresas y grupos de investigación.** Número de proyectos que incluyen la participación de, al menos, una empresa y un grupo de investigación.
18. **Empresas incluidas en propuestas de proyectos europeos.** Empresas que finalmente han sido incluido en una propuesta presentada a un programa europeo de I+D+i, gracias a la colaboración del CIDE.
19. **Empresas incluidas en proyectos europeos aprobados.** Empresas que finalmente han participado en un programa europeo de I+D+i gracias a la colaboración del CIDE.
20. **Proyectos nacionales o regionales aprobados**
21. **Transferencias de tecnologías materializadas.-** Acuerdos de comercialización o cooperación entre empresas o con grupos de investigación para la adquisición de tecnología, venta de tecnología o desarrollo de un conocimiento o tecnología nueva.
22. **Empresas incluidas en instrumentos del Sistema Canario de Innovación.** Empresas que participan en una iniciativa del Sistema Canario de I+D+i, gracias a la información suministrada por el CIDE.
23. **Inclusión en empresas de nuevo personal con conocimiento en I+D+i.** Personal y tecnólogos incorporados en empresas gracias al asesoramiento del CIDE.

#### **BLOQUE 4: Indicadores del desempeño del CIDE**

24. **Calidad del servicio.-** Valoraciones de los clientes a través de los cuestionarios de satisfacción que realizar el CIDE coordinador.
25. **Grado de actividad dentro de la Red.-** Medición del trabajo en red que realiza el técnico:
  - Uso de los foros y del entorno colaborativo
  - Consultas internas
  - Implicación en las actividades de la Red

## ANEXO II

### **REQUISITOS A CUMPLIR POR LAS ENTIDADES QUE QUIERAN FORMAR PARTE DE LA RED CIDE (R1)**





## Coordina:



## Entidades expertas de apoyo:



## Financian:



## 0.- Introducción

Este documento tiene por objeto definir las características básicas que deben reunir las entidades que formen parte de la Red CIDE (Centros de Innovación y Desarrollo Empresarial), gestionando un CIDE de la Red, coordinada por El Instituto Tecnológico de Canarias, S. A. a iniciativa de la Consejería de Empleo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias.

El presente documento de Requisitos, junto con el del Reglamento de Funcionamiento, componen los documentos que regulan el funcionamiento de la citada Red.

Además de las características propias de las entidades candidatas a gestionar un CIDE, que deben tener que ver, directa o indirectamente, con intereses generales de colectivos empresariales y no con intereses particulares, deben cumplir una serie de requisitos indispensables para garantizar su funcionamiento como CIDE con los parámetros de calidad adecuados, posibilitar el funcionamiento en Red, y cumplir los objetivos establecidos para la misma.

El objetivo fundamental que persigue la Red es mejorar la competitividad de las empresas canarias a través de la innovación. Para ello prestará servicios de difusión y apoyo a actividades que pueden servir para innovar en las empresas o para propiciar su desarrollo empresarial. Además, se busca y se facilita la interacción directa de las empresas con las entidades canarias que pueden prestar servicios tecnológicos.

La Red CIDE cuenta con una estructura organizativa definida para asegurar la coordinación adecuada de actividades y la existencia de medios para solucionar las consultas de las empresas y establecer relaciones con Grupos de Investigación e Institutos Tecnológicos. Esta organización comprende la existencia de 3 tipos distintos de CIDEs:

- CIDE Coordinador.- Entidad encargada de coordinar la actividad diaria, de disponer la Plataforma Tecnológica para la Interrelación en la Red, de realizar el seguimiento y la evaluación del resto de los CIDE, y de canalizar la financiación de la Red si dicho cometido le es encomendado. La función de CIDE coordinador es desarrollada por el ITC.
- CIDE Experto.- Entidades que han formado parte en el diseño y la creación de la Red y que tienen probada capacidad y experiencia en la prestación de servicios de apoyo a la innovación para aportarla a la misma como entidades de soporte, asesoramiento y gestión. Estas funciones son desarrolladas por el ITC y por las Fundaciones Universitarias de ambas Universidades Canarias.
- CIDE de Proximidad.- Entidades con relación estrecha con el tejido empresarial, y que por tanto se encuentran más próximas a las empresas para conocer sus necesidades y prestarles servicios en relación con el fomento de la innovación, fundamentalmente tecnológica. La Función de CIDE de proximidad será desarrollada por las entidades seleccionadas a través de concurrencia pública.

Los dos primeros CIDE, Coordinador y Expertos, por su condición de centros nucleares y de carácter horizontal, no le son aplicables los requisitos recogidos en este documento, ya que dado su condición de liderazgo y experiencia en materia de promoción de la innovación, y su tipología de entidad y objeto social, son entidades que serán permanentes durante la vigencia de la Red y requieren cumplir con otro tipo de requisitos.

### **1.- Tipología del CIDE de Proximidad**

Podrán ser CIDE de Proximidad aquellas organizaciones que sean Organismos Intermedios, Administraciones Locales y entidades vinculadas a las mismas, que se encuentren radicados en la Comunidad Autónoma Canaria.

Tendrán consideración de Organismos Intermedios aquellas organizaciones públicas, semipúblicas, y privadas, que tengan personalidad jurídica propia, que actúen sin ánimo de lucro, que con carácter habitual presten servicios de apoyo a las empresas, y que contribuyan, directa o indirectamente, a la promoción y mejora de la gestión de las empresas canarias.

En cualquier caso en los estatutos de las entidades gestoras de CIDE deberá figurar entre sus objetivos corporativos, la prestación de servicios y/o la promoción del desarrollo socioeconómico de determinado sector o sectores productivos, o cualquiera otro que demuestre la relación de servicio de la entidad con las empresas de su ámbito de actuación.

Además, podrán ser CIDE en las islas no capitalinas, las Instituciones que tienen relación indirecta con las empresas en lo relativo a su actividad, pero que tienen entre sus objetivos el desarrollo socioeconómico en el ámbito de su acción institucional, y que dispongan de recursos propios para fomentar dicho desarrollo.

## **2.- Situación geográfica y ámbito de actividad**

Los CIDEs de Proximidad se distribuirán por todo el archipiélago canario en función de la dimensión del tejido empresarial de cada isla, siendo un objetivo prioritario el que haya al menos un CIDE por isla. Siguiendo este criterio y que además la distribución de empresas por CIDE (Número de empresas/CIDE) sea equilibrada en todas las islas, la distribución será la siguiente:

- **Gran Canaria y Tenerife:** 5 CIDE de proximidad por isla
- **Lanzarote, Fuerteventura, La Palma, El Hierro y La Gomera:** 1 CIDE de proximidad por isla

Cada entidad CIDE deberá tener acceso a una proporción significativa de empresas de su ámbito de actuación para prestarles sus servicios. El ámbito de actuación de cada CIDE deberá ser horizontal y lo más amplio posible, incluyendo por tanto:

- El mayor número de sectores posibles dentro de su ámbito de actividad
- El mayor número de empresas posibles
- Evitando exclusiones por su antigüedad o por el sexo de los responsables de sus órganos directivos.

Para el caso de las islas no capitalinas, los CIDE deben abarcar el mayor número posible de empresas y sectores, aglutinando los intereses de todas las empresas insulares.

En Gran Canaria y Tenerife, con la intención de poder cubrir las áreas de mayor interés estratégico, las comarcas más desfavorecidas y cubrir todo el sector empresarial, de manera adicional al criterio de ser lo más horizontal posible, se añaden las siguientes estipulaciones:

- Uno de los CIDE debe estar especializado en el sector industrial, incluyéndose en los mismos el mayor número de subsectores posibles.
- Deberán contar con un CIDE que tenga como ámbito de actuación exclusivo las comarcas norte de sus respectivas islas, con el fin de asegurar la prestación de servicios a las áreas más desfavorecidas por la baja presencia del sector del turismo y por ser economías en fase de transformación de sus áreas tradicionales de actividad.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, formarán parte de la Red, las entidades que asuman las funciones de los siguientes tipos de CIDE:

Tipo 1: CIDE para las islas no capitalinas.- Cinco CIDEs en total, uno para cada isla.

Tipo 2: CIDE para las comarcas norte de Gran Canaria y Tenerife.- Dos CIDEs en total, uno para cada isla.

Tipo 3: CIDE para las islas de Gran Canaria y Tenerife especializado en la industria en general, abarcando el mayor número de sectores posibles.- Dos CIDE en total, uno por provincia.

Tipo 4: CIDE para las islas de Gran Canaria y Tenerife con la mayor representatividad posible en sus respectivas provincias e incluyendo sectores estratégicos.- Seis CIDEs en total, tres para cada isla.

#### **4.- Instalaciones, equipos y acciones complementarias.**

Las entidades que deseen ser CIDE de Proximidad **deben** disponer de unas instalaciones adecuadas para el desarrollo del trabajo del personal adscrito al mismo. Estas serán, como mínimo:

- Un local disponible con al menos un puesto de trabajo y mesa de reuniones para atención individual o colectiva a los usuarios del CIDE
- Disposición de línea telefónica y fax
- Disposición de ordenadores personales con la capacidad y software adecuado
- Impresora exclusiva o acceso a impresora
- Acceso permanente a Internet mediante ADSL o cualquier otro sistema de banda ancha, y cuenta de correo electrónico
- Disposición de una página Web propia con enlace a la de la Red CIDE en su página principal.

Esta entidad deberá, además, garantizar la realización de acciones complementarias para el aporte de valor adicional de la Red, tales como difusión de las actuaciones de la misma, la coordinación de sus actos corporativos, la cooperación del resto del personal con el adscrito a la RED CIDE, la difusión de las actividades del mismo, la prestación de servicios complementarios y otras actuaciones similares. Además, será la encargada del mantenimiento de todas las instalaciones puestas a disposición de la Red en sus locales.

#### **5.- Personal**

El CIDE de Proximidad contratará, al menos a una persona, salvo en el caso de que por criterios y razonamientos hechos por la entidad con la intención de prestar un mejor servicio y que deberán ser justificados convenientemente ante el comité de dirección para la aprobación de éste, se opte por asignar a una persona de la propia plantilla. En ambos casos, esta persona deberá: poseer el perfil adecuado, definido en el Reglamento de la Red CIDE; trabajar a tiempo completo, por todo el periodo de duración del convenio de colaboración que suscriba con el CIDE Coordinador de la Red o de la aportación que se le conceda; tener dedicación exclusiva a las actividades asignadas por la Red durante su jornada de trabajo. La entidad tendrá que acreditar ante el CIDE Coordinador que la

persona que se va a encargar de desarrollar las tareas del CIDE de Proximidad cuenta con el perfil requerido.

Para el caso en el que la entidad sea de nueva incorporación a la Red CIDE, ésta deberá informar a la coordinación sobre los candidatos con los que cuenta. La coordinación de la Red CIDE, elegirá a tres de los candidatos suministrados, y posteriormente será la propia entidad la que seleccione al técnico de entre los tres candidatos.

## **6.- Imagen**

El CIDE de Proximidad utilizará la imagen global definida para la Red en todas las comunicaciones que haga a las empresas de su ámbito y a cualquier otro destinatario. Esta imagen global se adaptará a cada miembro de la Red, de manera que se asocie la imagen de la Red con la imagen del organismo en el que se emplaza el CIDE de Proximidad. Esta imagen estará en consonancia con lo especificado para actuaciones similares en el manual de imagen corporativa del Gobierno de Canarias.

La entidad hará referencia en su página Web principal a su pertenencia a la Red CIDE y ofrecerá información en la misma, de sus objetivos, servicios, estructura y datos de contacto del personal del CIDE de Proximidad.

En todas las comunicaciones de las actividades y servicios del CIDE de proximidad deberá indicarse quiénes son las entidades que promueven y financian la Red, tomando en especial consideración la utilización de los logos de la Consejería del Gobierno de Canarias financiadora de la Red y de FEDER.

## **7.- Funcionamiento**

El CIDE de Proximidad debe cumplir con los requisitos expuestos en el presente documento, así como las indicaciones y la forma de trabajo regulada en el Reglamento de Funcionamiento de la Red (Anexo III). Como se ha indicado en la Introducción, dicho documento, junto con el presente de Requisitos, componen los documentos que regulan el funcionamiento de la Red CIDE.

## **8.- Aportaciones de la Entidad**

La entidad deberá garantizar las condiciones de trabajo del personal del CIDE de Proximidad y la dedicación exclusiva de éste a la Red durante su jornada laboral.

La entidad pondrá a disposición del personal del CIDE de Proximidad información sobre las empresas de su ámbito y colaborará para facilitar el contacto de éste con las empresas, si fuese necesario.

La entidad difundirá convenientemente entre las empresas de su ámbito la existencia de los servicios del CIDE de Proximidad, y participará en los eventos de difusión que sean realizados por el mismo.

La entidad participante aportará equipos Informáticos y de telecomunicaciones, despacho del técnico del CIDE y todo el mobiliario necesario, personal de apoyo de su organización, consumos de teléfono, tanto fijos como móviles, material fungible y otros costes indirectos por un importe mínimo de 5.000 €.

### **9. Actividades, Presupuesto y Financiación del CIDE**

En el Reglamento de Funcionamiento de la Red se detallan las actividades y el presupuesto de referencia del CIDE de Proximidad así como el procedimiento de justificación.

La financiación del CIDE de Proximidad será del 100% de los gastos elegibles justificados, con cargo a la aportación realizada por el CIDE Coordinador en el Convenio de Adhesión, dentro del programa de implantación de una “Red Canaria de Centros de Innovación y Desarrollo Empresarial: Red CIDE” de la Consejería de Empleo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias.

## **ANEXO III**

### **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO** **(R2)**



**Coordina:**



**Entidades expertas de apoyo:**



**Financian:**



**ÍNDICE**

<b><u>I. DISPOSICIONES GENERALES</u></b>	<b>27</b>
<i><u>Art 1. Antecedentes.</u></i>	27
<i><u>Art 2. Constitución, denominación y régimen funcional.</u></i>	27
<i><u>Art 3. Ámbito de actuación.</u></i>	27

<u>Art 4.</u>	<u>Objeto de la Red CIDE.</u>	27
<u>Art 5.</u>	<u>Duración y comienzo de las actividades.</u>	28
<b>II.</b>	<b><u>ESTRUCTURA DE LA RED CIDE</u></b>	<b>29</b>
<u>Art 6.</u>	<u>Miembros de la RED CIDE.</u>	29
<u>Art 7.</u>	<u>Funciones de los miembros de la RED CIDE.</u>	29
<u>Art 8.</u>	<u>Funciones del CIDE Coordinador.</u>	30
<u>Art 9.</u>	<u>Funciones de los CIDEs Expertos.</u>	30
<u>Art 10.</u>	<u>Funciones de los CIDEs de Proximidad.</u>	31
<u>Art 11.</u>	<u>Comité de dirección, comité de coordinación técnica y plenario.</u>	31
<u>Art 12.</u>	<u>Organigrama funcional y diagrama de flujo de la RED CIDE.</u>	33
<u>Art 13.</u>	<u>Derechos de los miembros de la RED CIDE.</u>	34
<u>Art 14.</u>	<u>Obligaciones de cada miembro de la RED CIDE.</u>	34
<u>Art 15.</u>	<u>Adquisición y pérdida de la condición de miembro de la RED CIDE.</u>	37
<u>Art 16.</u>	<u>Disolución de la RED CIDE.</u>	37
<b>III.</b>	<b><u>RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED CIDE</u></b>	<b>37</b>
<u>Art 17.</u>	<u>Funcionamiento de la RED CIDE.</u>	37
<u>Art 18.</u>	<u>Adopción de acuerdos en los comités de dirección y de coordinación técnica.</u>	38
<u>Art 19.</u>	<u>Régimen de adopción de acuerdos de los comités de dirección y coordinación técnica.</u>	38
<b>IV.</b>	<b><u>FINANCIACIÓN DE LOS CIDE DE PROXIMIDAD</u></b>	<b>39</b>
<u>Art 20.</u>	<u>Presupuesto, justificación de gastos, y fórmulas de abono de la financiación de un CIDE.</u>	39



## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Antecedentes.**

Este documento tiene por objeto definir las normas de funcionamiento de la Red de Centros de Innovación y Desarrollo Empresarial de Canarias, en adelante RED CIDE, y de cada miembro perteneciente al mismo.

Se describe el objeto y finalidad de la Red, las entidades que van a participar, las actividades que se van a desarrollar y las funciones y obligaciones a las que están suscritos todos sus miembros para el buen funcionamiento de la red.

Este reglamento, junto con el documento de “Requisitos a cumplir por las entidades que quieran formar parte de la RED CIDE”, (en adelante R1) componen las bases reguladoras de la RED CIDE. La creación de bases específicas para hacer convocatorias públicas para la selección de miembros de la Red CIDE u otras finalidad, serán realizadas a partir de estos dos documentos.

### **Constitución, denominación y régimen funcional.**

Se constituye una red de entidades formadas por Organismos Intermedios, Administraciones Locales y entidades vinculadas a las mismas, que se encuentran radicadas en la Comunidad Autónoma de Canarias, capaces de realizar todas aquellas actuaciones necesarias para el fomento y ayuda a la innovación de las empresas canarias, y cuya denominación es «Red Canaria de Centros de Innovación y Desarrollo Empresarial», en adelante “RED CIDE”.

La colaboración establecida en el presente reglamento entre las partes no supone ningún tipo de asociación o dependencia entre las mismas, por lo que ninguna de las partes, será considerada, ni se identificará a si misma, como socio o agente de la otra.

### **Ámbito de actuación.**

La RED CIDE se distribuye por toda la Comunidad Autónoma de Canarias. Su ámbito de influencia se establece principalmente dentro del archipiélago canario, dando respuesta a las necesidades de información y asesoramiento técnico en materia de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación a las empresas.

### **Objeto de la Red CIDE.**

La RED CIDE tiene por objeto ocupar un papel dinamizador sobre las actividades innovadoras del tejido empresarial canario, así como establecer sinergias y coordinar las actividades de los propios organismos y entidades participantes en la red.

Para ello la RED CIDE establece como objetivos concretos:

- a) Potenciar la innovación, en las empresas radicadas en la Comunidad Autónoma de Canarias, al objeto de mejorar las actividades que desarrollan, incrementar su competitividad y generar empleo.
- b) Fomentar la investigación, desarrollo tecnológico e innovación en la Comunidad Autónoma de Canarias, en beneficio de la sociedad en general.
- c) Estimular la cooperación en materia de investigación, desarrollo tecnológico e innovación entre los profesionales, las empresas, las universidades, los organismos públicos de investigación, los centros tecnológicos y las Administraciones, preferentemente radicados en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- d) Fomentar la participación de las empresas canarias en actuaciones encaminadas a conocer sus potencialidades y a mejorar su posición y disposición en cuanto a la gestión de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
- e) Contribuir a la difusión y el aprovechamiento de los resultados de la investigación, desarrollo e innovación tecnológica, especialmente los generados en Canarias.
- f) Introducción de la cultura de la innovación en los sectores productivos y la sociedad canaria en general a través de la organización de eventos, actividades de difusión y servicios.
- g) Ofrecer servicios especializados en materia de gestión de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación, aprovechamiento de recursos tecnológicos y estímulo al desarrollo de proyectos tecnológicos, así como asesoramiento sobre líneas de financiación para la realización de los mismos.
- h) Plantear y resolver, con carácter general, todo tipo de cuestiones de interés colectivo basándose en la confianza mutua y en el intercambio de buenas prácticas ente los miembros de la RED CIDE.

En ningún caso las actividades dentro de la Red sustituirán la actividad propia de sus miembros, teniendo el objeto de la RED CIDE un carácter complementario y generador de sinergias respecto de la actividad desarrollada por cada uno de sus miembros.

### **Duración y comienzo de las actividades.**

La **RED CIDE** desarrollará su actividad mediante periodos de **1 año**. La Prórroga de este plazo de duración requerirá una evaluación positiva del CIDE Coordinador, de la mayor parte de las actividades realizadas por los CIDEs Expertos y de Proximidad. En todo caso, el proceso de prórroga o de selección de nuevos CIDE, será definido por el Comité de Dirección.

## ESTRUCTURA DE LA RED CIDE

### Miembros de la RED CIDE.

1. La RED CIDE está constituida por un conjunto de entidades, que cumplen los requisitos definidos en este reglamento y en el documento R1, que prestan servicios de ayuda a la innovación y a la mejora empresarial, a las que a partir de ahora se les denominará CIDEs. La RED CIDE trabaja bajo las recomendaciones marcadas por un comité de dirección, definido en el artículo 11.

2. Los integrantes operativos de la RED CIDE se componen de:

- Un **CIDE Coordinador**, representado por el Instituto Tecnológico de Canarias, S. A., encargado de coordinar las actuaciones de todos los CIDEs y asegurar el cumplimiento de sus acciones.

- Tres **CIDEs Expertos**, representados por el ITC, la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas (a partir de ahora denominado FULP) y la Fundación Canaria Empresa Universidad de la Laguna (a partir de ahora denominado FEULL). Son CIDEs con mayor experiencia y conocimiento en actividades de soporte a la innovación, y que por lo tanto, ofrecerán además servicios de valor añadido.

- Varios **CIDEs de Proximidad**, que están ubicados en organismos directamente relacionados con las empresas. Los requisitos que se deben cumplir para ser CIDE de Proximidad se especifican en el Documento R1.

### Funciones de los miembros de la RED CIDE.

Son funciones de la RED CIDE:

a) Contribuir a la difusión de la cultura de la Innovación Tecnológica y la Gestión del Conocimiento en el ámbito empresarial.

b) Detectar las necesidades de las empresas en relación con la adopción de planes y medidas de innovación.

c) Identificar y divulgar la oferta tecnológica y fomentar la transferencia de tecnología y conocimiento.

d) Difundir, entre las empresas, los programas regionales, nacionales y europeos de apoyo a la investigación, desarrollo tecnológico e innovación, así como ofrecer orientación suficiente para facilitar el acceso a los mismos.

e) Difundir y/o presentar casos concretos y actuaciones de buenas prácticas innovadoras que tengan un valor de demostración (experiencias empresariales).

- f) Colaborar con instituciones y organizaciones del Sistema de Ciencia y Tecnología, Empresa y Sociedad.
- g) Cooperar con otras redes regionales, nacionales y europeas en el ámbito de la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
- h) Cualesquiera otras que a criterio de la RED CIDE contribuyan a la modernización y penetración de la cultura de la innovación en el tejido empresarial.

### **Funciones del CIDE Coordinador.**

El **CIDE Coordinador** realizará las siguientes funciones:

- Coordinar la agenda de trabajo siguiendo la estrategia definida por el Comité de Coordinación Técnico (definido en este reglamento).
- Coordinar los eventos de la RED CIDE.
- Canalizar los recursos económicos asignados a este proyecto, para asegurar la sostenibilidad de cada CIDE velando por la correcta ejecución presupuestaria.
- Realizar el seguimiento de las actividades diarias de cada miembro de la RED CIDE, la evaluación de los informes periódicos que deben aportar cada uno de ellos y de los indicadores de resultados definidos por el Comité de Coordinación Técnico (ver artículo 11), para su posterior presentación al Comité de Dirección (ver artículo 11).
- Organizar y asegurar la formación interna de los técnicos de la RED CIDE, dentro de la estrategia de trabajo aprobada por el Comité de Dirección y el plan de formación necesario elaborado por el Comité de Coordinación Técnico.
- Organizar las reuniones de los Comités de Dirección y Coordinación Técnica.
- Organizar las reuniones internas de los Técnicos CIDE.
- Proponer la imagen de la RED CIDE.
- Validar al candidato propuesto por cada CIDE para su incorporación como técnico CIDE.
- Velar por el correcto uso de los procedimientos de trabajo de los CIDEs, así como la gestión de la información de la red.
- Elaborar la memoria anual de la RED CIDE.

### **Funciones de los CIDEs Expertos.**

Los **CIDEs Expertos** deben realizar las siguientes funciones:

- Realizar las mismas funciones del CIDE de Proximidad.
- Apoyar a los CIDEs de Proximidad en los servicios de valor añadido a sus empresas.
- Dar seguimiento a las decisiones acordadas en las reuniones de la red CIDE.
- Garantizar la divulgación de los objetivos y funcionamiento de cada CIDE.
- Apoyar al CIDE Coordinador en la divulgación de los objetivos y en el funcionamiento de la RED CIDE.
- Participar de forma activa en todos los comités.

## **Funciones de los CIDEs de Proximidad.**

Los **CIDEs** de Proximidad deben realizar las siguientes funciones:

- Realizar las actividades encomendadas por el CIDE Coordinador en el Convenio de Adhesión a esta Red, u otras acordadas en el seno de las reuniones de coordinación.
- Identificar y proponer empresas de su sector a los que se prestará servicios de información de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
- Caracterizar las empresas de su ámbito de actuación, a través del conocimiento de sus datos socioeconómicos y potencial de innovación.
- Mantener relación con el resto de los CIDEs de Proximidad para el manejo del sistema y su eficiente funcionamiento.
- Dar máxima difusión del CIDE entre las empresas de su ámbito.
- Recibir, canalizar y hacer un seguimiento de cualquier demanda de servicios recibida por cualquier empresa.
- Elaborar los informes de seguimiento sobre los servicios prestados y una memoria anual de las actividades realizadas, entregándose al CIDE Coordinador.
- Recopilar y actualizar periódicamente la oferta y demanda tecnológica de su entorno
- Identificar empresas interesadas en la realización de diagnósticos de potencial de innovación.

## **Comité de dirección, comité de coordinación técnica y plenario.**

**Las Decisiones que adopten estos órganos (Comité de dirección, comité de coordinación técnica y plenario)** no podrán limitar la autonomía de gestión de ninguna de las entidades participantes en el presente convenio. Cada entidad es responsable de gestionar su aportación, por lo que los acuerdos de los comités o del plenario no podrán en ningún caso tener carácter vinculante para las entidades afectadas, aunque la naturaleza de este convenio hace que las partes deban tomarlos como recomendaciones a seguir para el adecuado desarrollo del mismo. El incumplimiento de los acuerdos tomados por el comité de dirección por una entidad podrá originar como máximo, su escisión del convenio, sin otras consecuencias.

### **a) Comité de dirección.**

1. Se establecerá un **Comité de Dirección** de la RED CIDE, con la siguiente composición:

- 1 miembro en representación del CIDE Coordinador
- 1 miembro en representación de cada CIDEs Expertos.
- 1 miembro con rango mínimo de Director General de la Consejería Financiadora de la Red o la persona en quien delegue, que presidirá el Comité. En ausencia de éste, la presidencia será asumida por el CIDE Coordinador.

2. El comité de dirección se reunirá, mediante convocatoria propuesta por el CIDE Coordinador, al menos 1 vez cada 6 meses.

3. Las funciones del comité de dirección son:

- Evaluar y decidir las entidades que van a formar parte de la RED CIDE, en base a los requisitos definidos en el Documento R1.
- Plantear la estrategia general de la RED CIDE.
- Velar por el buen funcionamiento de la RED CIDE y en el caso de que algún CIDE de Proximidad no esté realizando las tareas propias de su condición, realizar las recomendaciones oportunas para la reconducción de las tareas
- Evaluar las medidas correctoras propuestas por el Comité de Coordinación Técnica y adoptar aquellas que estimen oportunas.
- Aprobar las modificaciones propuestas al Reglamento de funcionamiento.
- Aprobar la memoria anual, los informes y las propuestas de mejora que sean generados por el comité de coordinación técnica, el plenario o el CIDE Coordinador.
- Procurar la asignación de fondos para la sostenibilidad de la RED CIDE.
- Aprobar los presupuestos individuales de cada CIDE.

#### **b) Comité de Coordinación Técnica.**

1. El **Comité de Coordinación Técnica** está formado por 1 miembro de cada uno de los CIDEs Expertos y por 1 miembro del CIDE de coordinación.

2. El comité de coordinación técnica se reunirá, mediante convocatoria previa, al menos una vez al trimestre.

3. Las funciones del comité de coordinación técnica son:

- Diseñar el sistema de indicadores que evalúan la efectividad y el buen funcionamiento de la RED CIDE y realizar el seguimiento de las Actividades de la Red, proponiendo al Comité de Dirección medidas correctoras.
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos y estrategias definidas por el Comité de Dirección.
- Planificar la operativa diaria de la RED, siguiendo las líneas estratégicas planteadas por el comité de dirección.
- Garantizar el control, seguimiento y evolución de las actividades de la RED CIDE.
- Establecer los cronogramas de actividades de cada CIDE.
- Dar seguimiento a las decisiones acordadas en las reuniones de la red.
- Supervisar el desempeño de los CIDEs de Proximidad.

#### **c) Plenario.**

1. El Plenario es un órgano consultivo compuesto por un representante de cada entidad que forma parte de la RED CIDE.

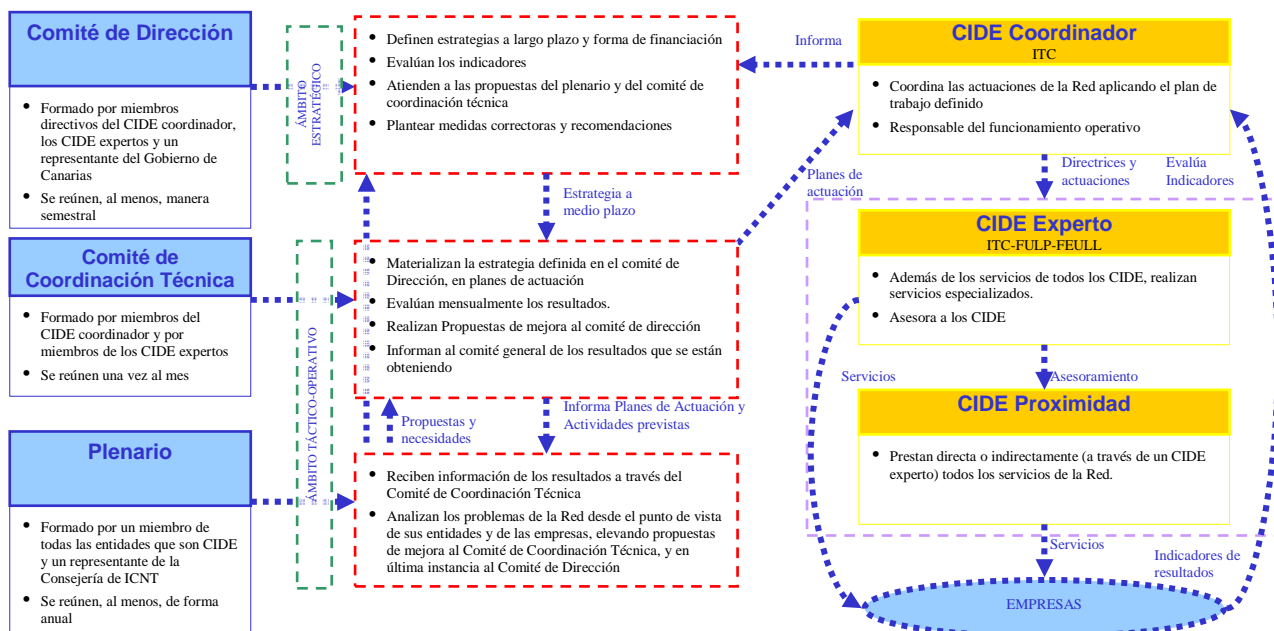
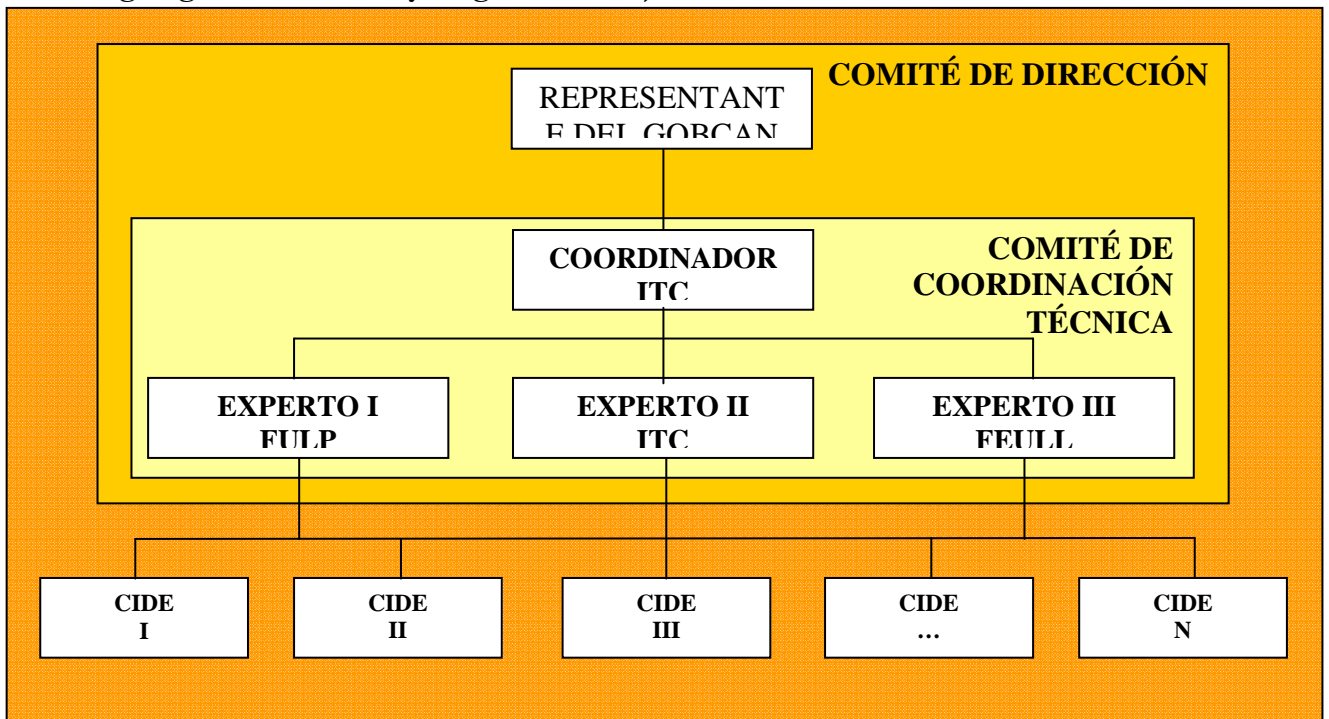
2. El plenario se reunirá, al menos una vez de forma anual, siendo convocado por el CIDE Coordinador, a propuesta propia o de:

- 2/3 de los miembros del plenario.
- El Comité de Dirección.

3. Las funciones del plenario son:

- Conocer los trabajos desarrollados en la RED CIDE, así como la memoria anual.
- Elaborar propuestas sobre la operativa de la red, para mejorar su funcionamiento.

**Organigrama funcional y diagrama de flujo de la RED CIDE.**



## **Derechos de los miembros de la RED CIDE.**

La cualidad de miembro de la RED CIDE confiere los derechos reconocidos en el convenio de adhesión a la RED CIDE. Entre otros cada miembro de la RED CIDE tendrán derecho a:

- a) Poder participar en el plenario, definido en el artículo 11.
- b) Obtener información del CIDE Coordinador, en forma oral o escrita, de acuerdo con el momento y la naturaleza de la información solicitada, sobre las actividades de la RED CIDE.
- c) Participar en la difusión global de los servicios que ofrece la RED CIDE.
- d) Poder separarse de la RED CIDE, conforme a lo dispuesto en este reglamento.
- e) Recibir la financiación estipulada en el convenio de adhesión a la RED CIDE, que permita el funcionamiento de cada miembro de la RED CIDE.

## **Obligaciones de cada miembro de la RED CIDE.**

### **1. De las Entidades.**

- Asignará a un representante que participará en los plenarios y velará por que el técnico CIDE pueda realizar su trabajo en las condiciones definidas en este reglamento, siendo la persona de contacto para tratar temas relacionados con la RED CIDE.
- Deberá hacer referencia, en su página Web principal, de su pertenencia a la RED CIDE, teniendo un lugar reservado en el que ofrezca información sobre la red, sus objetivos, los servicios principales que prestan y los datos de contacto como miembro de la RED CIDE.
- Destinará un lugar de trabajo adecuado que incluirá, al menos, mesa, ordenador, acceso a impresora y conexión a Internet, y deberá caracterizarse por estar ubicado en lugar fácilmente accesible y localizable y perfectamente identificado para las empresas.
- Asumirá las deudas adquiridas por el incumpliendo de sus obligaciones definidas en este reglamento.

### **2. Utilización de los fondos recibidos.**

- Destinará la financiación que reciba a cubrir los costes imputables directamente a su actividad como miembro de la RED CIDE (personal (sólo el técnico CIDE), viajes, promoción y organización de eventos y a la realización de las actividades definidas en la Operativa Diaria de la Red, elaborada por el Comité de Coordinación Técnica, y que regulará las actividades del personal.



### 3. Asignación de un Técnico CIDE.

- Cada miembro de la RED CIDE asignará o contratará, al menos, a una persona a tiempo completo para llevar a cabo las actividades diarias de la RED.
- Dependerá orgánicamente de la entidad que lo contrate
- El perfil requerido será titulado medio o superior, con conocimientos en gestión de la innovación y con un nivel de inglés medio/alto o similares.
- Participará en las reuniones convocadas para los técnicos CIDE, cuando el comité de coordinación técnica o el CIDE Coordinador lo estime oportuno.
- Los técnicos CIDE trabajarán de manera coordinada y en red para la prestación de los servicios de la RED CIDE.

### 4. De los servicios ofrecidos

- Deberá atender a las consultas empresariales, bien sea ofreciendo sus servicios a las empresas, o a través de algún otro miembro de la RED CIDE. En cualquier caso, el CIDE de Proximidad que ha recibido la consulta deberá hacer un seguimiento a la respuesta dada a la empresa.
- Estará obligado a seguir los procedimientos de actuación y comunicación establecidos en la operativa diaria de la RED CIDE.
- Deberá informar de manera adecuada sobre los servicios que presta la RED CIDE a las empresas de su entorno.
- Deberá realizar las actividades y prestar los servicios definidos en la operativa diaria de la red y que se resumen a continuación:

#### Actividades

Caracterización de empresas: identificación de las características básicas de las empresas para conocer sus necesidades principales y propiciar su interés en la realización de actividades innovadoras.

Difusión de la I+D+i: realización de eventos y elaboración de noticias para difundir la cultura de la innovación y aumentar el conocimiento del tejido empresarial sobre las ventajas de innovar y los medios existentes que pueden servirles de ayuda

#### Servicios

- Información de I+D+i: información sobre ayudas, herramientas de gestión de la innovación y aspectos básicos de propiedad industrial.
- Identificación de oportunidades de innovación: visitas a empresas con objeto de, mediante una reflexión conjunta con el empresario, identificar oportunidades de innovación y planificar la forma en la que podrían materializarlas a través de un Plan de Actuación Tecnológica.
- Asesoramiento y orientación de proyectos de I+D+i: asesoramiento para transformar oportunidades de innovación en proyectos de I+D+i, procurando la identificación de programas públicos para la obtención de ayudas financieras y

centros de investigación o empresas tecnológicas necesarias para colaborar en la ejecución del proyecto.

- Apoyo a empresas para la participación en programas europeos de I+D+i: asesoramiento integral para la participación en proyectos europeos. De manera concreta se presta ayuda para la preparación de propuestas de proyectos europeos de investigación y para la participación en propuestas desarrolladas por otras entidades que buscan socios españoles para participar en las mismas.
- Información y ayuda para la participación en el sistema canario de ciencia-tecnología y empresa: información para la participación en las distintas iniciativas e instrumentos existentes en el sistema canario de ciencia, tecnología y empresa, como por ejemplo, taller de dinamizadores, clusters empresariales, viveros de empresas, redes de excelencia, foros de inversión, etc.
- Adquisición y venta de tecnologías innovadoras: búsqueda y puesta en contacto con propietarios de tecnologías innovadoras, incluyendo esto, tanto maquinaria y el conocimiento para utilizarla, como la colaboración con grupos de investigación especializados. Este servicio pone en contacto a la empresa que necesita una tecnología innovadora, con la empresa o centro de investigación canario, nacional o europeo, que le puede ofrecer una solución a su medida. Además, el servicio incluye la posibilidad de ofertar las tecnologías innovadoras que posea una empresa a través de redes europeas y nacionales especializadas para propiciar acuerdos de venta o cesión.
- Información sobre cursos de formación: acceso a la oferta formativa existente en las entidades que conforman la Red y en otras entidades públicas canarias
- Búsqueda de personal para realizar proyectos de i+d+i: acceso a bolsas de personal especializado en actividades de I+D+i, pertenecientes a las entidades participantes en la Red CIDE

#### 5. Utilización de la imagen CIDE.

- Deberá utilizar la imagen corporativa de la red, como imagen única, para todos los folletos y comunicaciones que se hagan desde el CIDE debiendo estar la misma en consonancia con lo especificado para actuaciones similares en el manual de imagen corporativa del Gobierno de Canarias.
- Los servicios prestados a las empresas deben estar correctamente identificados por la imagen CIDE.
- En todas las comunicaciones que se hagan desde el CIDE de proximidad deberá especificarse que la Red CIDE es cofinanciada por la Consejería de Empleo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias, y en un 85% por fondos FEDER
- El técnico CIDE deberá presentarse como técnico de la RED CIDE y no como técnico de la entidad participante en la red.

#### 6. De los eventos a organizar:

Cada miembro de la RED CIDE deberá participar en los eventos generales que sean organizados por la coordinación de la Red, y realizará cada año, al menos, un

evento de difusión sobre innovación y mejora empresarial localizada en el entorno habitual de las empresas de su ámbito, en colaboración con el CIDE Coordinador.

### **Adquisición y pérdida de la condición de miembro de la RED CIDE.**

1. Tendrán la consideración de miembro de la RED CIDE todas aquellas entidades que cumplan con lo estipulado en el documento R1, cuya propuesta haya sido admitida por el comité de dirección y validada por el CIDE Coordinador mediante la firma del correspondiente Convenio de Adhesión con el CIDE de Proximidad.
2. La condición de miembro de la RED CIDE se perderá específicamente cuando dejen de concurrir los requisitos exigidos por este reglamento, cuando se incumplan las obligaciones o tareas recogidas en el Convenio de Adhesión. Asimismo se perderá la condición de miembro de la RED CIDE por la Evaluación negativa del CIDE Coordinador de las actuaciones realizadas y por la disolución de la entidad.
3. Cualquier miembro de la RED CIDE podrá separarse de la RED CIDE cuando concurra justa causa, cuando medie consentimiento del comité de dirección, o por la propia voluntad de separarse, comunicada a la RED CIDE, con una antelación mínima de tres meses.
4. Podrá ser excluido de la RED CIDE cualquier miembro cuando concurra justa causa. Se entiende que concurre justa causa para la separación en caso de comportamientos que provoquen perturbaciones graves en el funcionamiento de la RED CIDE o pongan en peligro la consecución de la finalidad de la misma. La exclusión deberá ser solicitada al CIDE Coordinador que lo trasladará al comité de dirección, para que se tome una decisión que deberá ser unánime.
5. Toda entidad que pierda la condición de miembro de la RED CIDE, o solicite la separación, deberá devolver la parte proporcional de las ayudas recibidas para el desarrollo de las actividades de la RED CIDE que no pueda justificar o que no haya ejecutado.

### **Disolución de la RED CIDE.**

La RED CIDE se disolverá por acuerdo de todos los miembros a propuesta del Comité de Dirección y por decisión del CIDE Coordinador.

## **RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED CIDE**

### **Funcionamiento de la RED CIDE.**

Los miembros de la RED CIDE, a través de cada uno de sus técnicos, seguirán en todo momento el plan de trabajo, según la operativa diaria de la red, elaborado por el Comité de Coordinación Técnica. Dicho plan de trabajo se diseñará en aras de la consecución de los

objetivos establecidas por el Comité de Dirección y se guiará por los principios de eficacia y productividad.

En caso de divergencias operativas y funcionales que puedan surgir entre los miembros de la RED CIDE, el CIDE Coordinador actuará de mediador, velando por el correcto cumplimiento del funcionamiento de la red. En caso de no poder resolver dichas divergencias, se elevará al comité de dirección.

Todos los técnicos CIDE desarrollarán la operativa diaria en un entorno de red, lo que facilitará:

- La coordinación entre todos los miembros de la RED CIDE.
- La unificación de la imagen de la RED CIDE
- Favorecer el flujo de la información.
- La asignación de tareas y resolución de conflictos.
- La utilización de protocolos y procedimientos de trabajo unificados.
- La automatización de los procesos.
- El seguimiento de las actividades desarrolladas, resultados e indicadores.

#### **Adopción de acuerdos en los comités de dirección y de coordinación técnica.**

Los acuerdos de los miembros de cada comité, en los asuntos de su competencia, podrán adoptarse en las reuniones programadas por los mismos, por correspondencia o por cualquier otro medio que permita tener constancia escrita de la consulta y propuesta emitida por cada miembro.

En el caso de adopción de los acuerdos por los miembros de los comités sin reunión programada, el CIDE Coordinador deberá dirigirse a todos los miembros indicando los asuntos y propuestas que se someten a debate. Se podrá utilizar cualquier procedimiento que asegure la recepción de la solicitud en el domicilio designado al efecto.

En el acta se hará constar el nombre de los miembros del comité y el procedimiento seguido para reflejar las decisiones acordadas por los mismos, con indicación de los temas tratados y propuestas emitidas por cada uno de ellos. El CIDE Coordinador hará llegar una copia del acta a todos los miembros, y una vez aprobada, deberá ser firmada por los representantes máximos de cada entidad que hayan asistido al Comité.

#### **Régimen de adopción de acuerdos de los comités de dirección y coordinación técnica.**

Las propuestas de acuerdos sobre los asuntos que corresponden a la competencia de cada comité de la RED CIDE, serán adoptados o rechazados por parte de la Consejería financiadora de las actividades de la Red.

## FINANCIACIÓN DE LOS CIDE DE PROXIMIDAD

### Presupuesto, justificación de gastos, y fórmulas de abono de la financiación de un CIDE.

#### Presupuesto

El presupuesto anual de referencia necesario para el funcionamiento de un CIDE de Proximidad es el que figura en la tabla siguiente:

CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE (euros)
Personal propio ( <b>Técnico CIDE</b> )	30.000,00 €
Viajes, dietas, gastos de promoción y de realización de jornadas	5.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>35.000,00 €</b>

En el presupuesto anterior se encuentran incluidos todos los gastos, impuestos, tasas, suplidos, y cualquier otro concepto de coste imputable al servicio que debe prestar el CIDE.

Se permite traspasar 5.000 € de la partida de Personal propio a Viajes, dietas, gastos de promoción y de realización de jornadas, así como 2.500 € en sentido inverso, sin necesidad de solicitarlo al CIDE Coordinador, siempre y cuando se cumplan los objetivos de cumplimiento que se han fijado en el cuerpo del convenio. Si se entendiera necesario por parte de un CIDE efectuar un cambio presupuestario mayor, será preciso solicitarlo motivadamente al CIDE Coordinador, en tal caso este último evaluará la solicitud y emitirá un informe de evaluación al Comité de Dirección, que será quien decida al respecto.

El indicado presupuesto de referencia para los CIDEs de Proximidad no podrá superarse salvo que, previamente a su puesta en marcha, se pacten y cuantifiquen con el CIDE Coordinador un conjunto de objetivos suplementarios a los recogidos en estas Bases y el presupuesto extraordinario sea aprobado por el Comité de Dirección y validado por el CIDE Coordinador.

Serán considerados gastos elegibles y por tanto, podrán ser realizados con la aportación hecha por el ITC, y deberán ser justificados al final de la actividad:

- Salario del técnico CIDE
- Viajes y dietas directamente imputables a su actividad
- Gastos de publicidad de la actividad CIDE
- Gastos para la organización de eventos, incluyéndose: gastos de ponentes, catering, publicidad y materiales fungibles que sean directamente imputables al evento.

Además, el CIDE de proximidad realizará una aportación mínima de 5.000 € en los siguientes conceptos para el correcto desarrollo de todas las actividades del CIDE y para ayudar a la realización del trabajo del técnico CIDE, pudiendo incluirse en la valoración las amortizaciones de los conceptos que sean amortizables:

- Equipos informáticos y de telecomunicaciones
- Despacho del técnico CIDE
- Mobiliarios para el desarrollo de la actividad
- Consumos de teléfonos fijos y móviles
- Material fungible y otros costes indirectos
- Personal de apoyo
- Información y conocimiento para el desarrollo de la actividad del técnico
- Otros costes indirectos derivados de la ubicación del CIDE en la entidad

### **Justificación de Gastos**

Los gastos en que se incurra para la gestión del CIDE de Proximidad se deberán justificar mediante, facturas, nóminas, documentos de pago y otros justificantes documentales de costes específicos del CIDE, tal y como se detalla en el propio Convenio y en el Anexo IV.

Además de la justificación documental, se deberá justificar la realización de las actividades realizadas y la consecución de los objetivos fijados, aportando una memoria de actividades y un informe de realización de objetivos en el que consten cuantificados el conjunto de indicadores definidos por el Comité de Coordinación Técnica.

### **El abono de la financiación**

Los **CIDES de Proximidad** que se adhieran a la RED a través del correspondiente convenio **recibirán** la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS (35.000,00 €)** En dicho importe se encuentran incluidos todos los gastos impuestos, tasas, suplidos, y cualquier otro concepto de coste imputable a las tareas que debe realizar, y enmarcado dentro de los gastos elegibles.

El Abono del presupuesto al **CIDE DE PROXIMIDAD** se realizará de la forma que indique el CIDE coordinador, tras la aprobación del Comité de Dirección. La forma de abono vendrá especificada en el cuerpo del convenio de adhesión que suscribirán la entidad que actuará como CIDE de proximidad y el CIDE coordinador.

## ANEXO IV

### MANUAL PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LOS CONVENIOS



#### Coordina:



#### Entidades expertas de apoyo:



#### Financian:



## **1. FIRMA DE CONVENIO Y PRIMER PAGO**

Una vez que se firman los convenios, el ITC procederá al pago del 40% del total del presupuesto del CIDE de proximidad fijado para la realización de las actividades. Para ello, se realizarán los siguientes pasos:

**1.1. La entidad emite una factura** con el siguiente concepto:

***“Primer plazo de la Aportación en el marco del CONVENIO DE ADHESIÓN A LA RED CANARIA DE CENTROS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL”***

- *La cantidad para los CIDE de proximidad es: 14.000 € (IGIC incluido)*

**1.2. La entidad envía la factura original a la dirección :**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CANARIAS**  
**Departamento Económico-Administrativo**  
**Unidad de contabilidad y gestión de pagos**  
**C/ Cebrián, 3**  
**35003 Las Palmas de Gran Canaria**  
**Tel: +34 928 452 000 Fax: +34 928 452 050**

y notifica a la dirección de correo [itc@redcide.es](mailto:itc@redcide.es) que ha realizado el envío.

**1.3.** Se procederá al pago en los plazos convenidos según convenio.

## **2. PRIMERA JUSTIFICACIÓN Y SEGUNDO PAGO**

**La primera justificación debe remitirse al ITC antes del 16 de junio de 2008. Antes de proceder al pago, la justificación deberá ser válida por el CIDE coordinador.**

**2.1.** Para efectuar el 2º pago del 40%, **el CIDE de proximidad deberá entregar al CIDE coordinador**, dentro de los 15 días naturales siguientes al 30 de mayo , **un dossier de justificación** con los siguientes contenidos (se incluye modelo en el anexo):

- Memoria de actividades
- Informe de realización de objetivos en el que consten cuantificados el conjunto de indicadores definidos por el Comité de Coordinación Técnica
- Proyección de actuaciones a realizar hasta la finalización del convenio
- Facturas, nóminas y otros justificantes documentales de costes específicos en los que haya incurrido el **CIDE DE PROXIMIDAD**

**2.2 Esta documentación será enviada para ambas provincias a la dirección:**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CANARIAS, S.A.**  
**Coordinación Red CIDE**  
**Plaza Sixto Machado, 3**  
**38009 Santa Cruz de Tenerife**



**Tel: +34 922 568 924 Fax: +34 922 568 913**

y notificará a la dirección de correo [itc@redcide.es](mailto:itc@redcide.es) que ha realizado el envío. Asimismo y a esta misma dirección de correo electrónico se deberá enviar la Memoria técnica en formato electrónico.

**2.3 Los Técnicos responsables de la Red emitirán un informe**, antes de 15 días hábiles de haberse dado registro de entrada al dossier, en el que evaluarán los documentos entregados. En el caso de que el CIDE deba modificar el dossier por no estar acorde con lo solicitado o no reflejar y justificar convenientemente las actuaciones realizadas, éste contará con 15 días adicionales para las modificaciones. Las propuestas de modificaciones realizadas por el CIDE coordinador serán enviadas por correo electrónico a la persona de contacto de la Entidad CIDE, con copia a [itc@redcide.es](mailto:itc@redcide.es).

**2.4 Una vez el informe técnico del CIDE coordinador sea positivo, se comunica por correo electrónico al técnico CIDE de proximidad que proceda a emitir la factura tal y como se detalla a continuación.**

**2.5 La entidad emite una factura** con el concepto siguiente:

***“Segundo plazo de la Aportación en el marco del CONVENIO DE ADHESIÓN A LA RED CANARIA DE CENTROS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL”***

- *La cantidad para los CIDE de proximidad es: 14.000€ (IGIC incluido)*

**2.6 La entidad envía la factura** a la dirección :

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CANARIAS  
Departamento Económico-Administrativo  
Unidad de contabilidad y gestión de pagos  
C/ Cebrián, 3  
35003 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel: +34 928 452 000 Fax: +34 928 452 050**

y notifica a la dirección de correo [itc@redcide.es](mailto:itc@redcide.es) que ha realizado el envío.

**2.7 Se procederá al pago de la factura** en los plazos convenidos según convenio.

### **3. SEGUNDA JUSTIFICACIÓN, TERCER PAGO Y FINALIZACIÓN DEL CONVENIO**

**La segunda justificación debe remitirse al ITC a la finalización del convenio**

3.1 Para efectuar el tercer pago, 20% restante, **el CIDE de proximidad deberá entregar al CIDE coordinador**, antes del 17 de noviembre, **un dossier** correspondiente al periodo de la Segunda Justificación con los siguientes contenidos y siguiendo el modelo adjunto en el anexo.

- Memoria Final de actividades
- Informe de realización de objetivos en el que consten cuantificados el conjunto de indicadores definidos por el Comité de Coordinación Técnica

- Facturas, nóminas y otros justificantes documentales de costes específicos en los que haya incurrido el **CIDE DE PROXIMIDAD** en este periodo.

**Esta documentación será enviada a la Coordinación de la Red CIDE, a la dirección especificada en el punto 2.2.** y notificará a la dirección de correo [itc@redcide.es](mailto:itc@redcide.es) que ha realizado el envío. Asimismo y a esta misma dirección de correo electrónico se deberá enviar la Memoria técnica.

- 3.2 Los Técnicos responsables de la Red emitirán un informe**, antes de 15 días hábiles de haberse dado registro de entrada al dossier, en el que evaluarán los documentos entregados. En el caso de que el CIDE deba modificar el dossier por no estar acorde con lo solicitado o no reflejar y justificar convenientemente las actuaciones realizadas, éste contará con 15 días adicionales para las modificaciones. Las propuestas de modificaciones realizadas por el CIDE coordinador serán enviadas por correo electrónico a la persona de contacto de la Entidad CIDE, con copia a [itc@redcide.es](mailto:itc@redcide.es).
- 3.3 Una vez el informe técnico del CIDE coordinador sea positivo, se comunica por correo electrónico al técnico CIDE de proximidad que proceda a emitir la factura tal y como se detalla a continuación.**

**3.4 La entidad emite una factura** con el concepto siguiente:

*“Tercer plazo de la Aportación en el marco del CONVENIO DE ADHESIÓN A LA RED CANARIA DE CENTROS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL”*

- *La cantidad para los CIDE de proximidad es: 7.000€ (IGIC incluido)*

**3.5 La entidad envía la factura a la dirección :**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CANARIAS  
Departamento Económico-Administrativo  
Unidad de contabilidad y gestión de pagos  
C/ Cebrián, 3  
35003 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel: +34 928 452 000 Fax: +34 928 452 050**

y notifica a la dirección de correo [itc@redcide.es](mailto:itc@redcide.es) que ha realizado el envío.

**3.6 Se procederá al pago de la factura en los plazos convenidos según convenio.**

#### **4. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA 1ª Y 2ª JUSTIFICACIÓN DE GASTOS.**

1. Tal y como se detalla en el Artículo 20 del Reglamento de Funcionamiento de la Red CIDE (Anexo III), **serán considerados gastos elegibles** y por tanto podrán ser realizados con la aportación de 35.000 € hecha por el ITC:
  - Salario Técnico CIDE.
  - Viajes y Dietas directamente imputables a su actividad.
  - Gastos de publicidad de la actividad CIDE.
  - Gastos para la organización de eventos, incluyéndose: gastos de ponentes, catering, publicidad y materiales fungibles que sean directamente imputables al evento.

2. Además, y según el Convenio de adhesión en su Estipulación Tercera “Aportaciones del Cide de Proximidad”, éste deberá realizar una **aportación cuantificable mínima de 5.000 €** en los siguientes conceptos para el correcto desarrollo de todas las actividades del CIDE pudiendo incluirse en la valoración las amortizaciones de los conceptos que sean amortizables:

- Equipos informáticos y de telecomunicaciones
- Despacho del técnico CIDE
- Mobiliarios para el desarrollo de la actividad
- Consumos de teléfonos fijos y móviles
- Material fungible y otros costes indirectos
- Personal de apoyo
- Información y conocimiento para el desarrollo de la actividad del técnico
- Otros costes indirectos derivados de la ubicación del CIDE en la entidad

La justificación de esta aportación mínima de 5.000 € podrá realizarse en la 1ª y/o 2ª justificación de gastos completando el **Formulario V**, debiéndose seguir los mismos criterios detallados para cualquier justificación de gastos. En el caso de que el concepto a justificar sea amortizable, bastará con la aportación del documento contable.

## ANEXO: Documentos para la justificación

### Índice

#### A. Dossier de justificación primer periodo de justificación

- I. Memoria de actividades
- II. Informe de realización de objetivos en el que consten cuantificados el conjunto de indicadores definidos por el Comité de Coordinación Técnica
- III. Proyección de actuaciones a realizar hasta la finalización del convenio.
- IV. Facturas, Nóminas y Justificantes documentales de los costes específicos en los que haya incurrido el CIDE

#### B. Dossier de justificación a la finalización del Convenio

- I. Memoria final de actividades realizadas
- II. Informe de realización de objetivos en el que consten cuantificados el conjunto de indicadores definidos por el Comité de Coordinación Técnica
- III. Facturas, Nóminas y Justificantes documentales de los costes específicos en los que haya incurrido el CIDE

---

#### A. Dossier de justificación primer periodo de justificación

##### **I. Memoria de actividades (no más de 3 páginas)**

1. Introducción (media página)
2. Breve resumen de las actividades realizadas en el marco de la Red CIDE:
  - a. Servicios prestados

- b. Eventos realizados En este apartado se deberán incluir los diferentes materiales utilizados en los eventos, carteles, folletos, publicaciones en prensa y aquellos otros que se consideren convenientes para detallar la ejecución del mismo.
- c. Actividades de apoyo a la Red
- d. Noticias generadas y difundidas
- e. Otras

En todas las notas de prensa y comunicaciones que el Cide de Proximidad haga, se deberá indicar que el evento es organizado por ..... (Cide de Proximidad) y la Red CIDE, y financiado por la Consejería de Empleo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias y por fondos FEDER al 85%.

- 3. Personal directamente e indirectamente involucrado en la Actividad CIDE
- 4. Comentarios.- valoración personal sobre los aspectos positivos y negativos del primer periodo de actividad (propios y de la Red)

**II. Informe de realización de objetivos en el que consten cuantificados el conjunto de indicadores definidos por el Comité de Coordinación Técnica.**

Realización de una tabla con objetivos, resultados y explicación de las desviaciones, siguiendo el modelo I.

**MODELO I:**

INDICADOR	OBJETIVOS FINALES	RESULTADOS	OBSERVACIONES
		<input type="checkbox"/> primer periodo <input type="checkbox"/> Final del convenio	
1. Total empresas atendidas			
2. Nuevas empresas atendidas			
3. Nuevas empresas caracterizadas			
4. Eventos realizados			
5. Empresas asistentes a los eventos			
6. Noticias de I+D+i generadas			
7. Diagnósticos realizados			
8. Demandas Tecnológicas innovadoras			
9. Demandas de Tecnologías "existentes en el mercado"			
10. Ofertas de Tecnologías			
11. Ideas de proyectos identificadas			
12. Respuestas a búsquedas de socios de proyectos europeos			
13. Avances de proyectos realizados			
14. Serv. de información prestados:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Información sobre ayudas</li> <li>▪ Información sobre Herr. de Ges, de la innovación</li> <li>▪ Información sobre Propiedad industrial</li> <li>▪ Información sobre los instrumentos del Sistema Canario de Innovación</li> <li>▪ Información sobre cursos formación</li> <li>▪ Información sobre personal especializado</li> </ul>			
15. Propuestas de proyectos presentados con el asesoramiento del CIDE a subvenciones públicas			
16. Proyectos en colaboración entre varias empresas			
17. Proyectos con la participación de empresas y grupos de investigación			
18. Empresas incluidas en propuestas de proyectos europeos			
19. Empresas incluidas en proyectos europeos aprobados			
20. Proyectos nacionales o regionales aprobados			
21. Transferencias de tecnologías materializadas			
22. Empresas incluidas en instrumentos del Sistema Canario de Innovación			
23. Inclusión en empresas de nuevo personal con conocimiento en I+D+i			
24. Calidad del servicio			
25. Grado de actividad dentro de la Red			

**Comentarios adicionales sobre los resultados alcanzados:**

### **III. Proyección de actuaciones a realizar hasta la finalización del convenio (no más de 3 páginas)**

En función del estado global de cumplimiento de objetivos y de las explicaciones de las desviaciones (positivas y negativas), el CIDE planteará las actuaciones que tienen previsto realizar hasta la finalización del convenio, relacionando estas actuaciones con cada uno de los objetivos que tenía previsto cumplir a principio de año.

### **IV. Facturas, Nóminas y Justificantes documentales de los costes específicos en los que haya incurrido el CIDE**

Entrega de documentación que justifique los gastos incurridos **siguiendo el modelo 2** y sus formularios:

Todos los gastos incurridos e imputados en la justificación, tendrán que presentarse con su propia factura y con su **documento de pago**.

Para la correcta justificación de gastos, se suministrará a la entidad que actúa como CIDE de proximidad formularios estandarizados que serán adjuntados al modelo 2 a modo de anexos, para que sean utilizados a modo de modelos válidos de justificación. Estos formularios son los siguientes:

**Formulario I:** Resumen Gastos Totales a Imputar (fichero excel)

**Formulario II:** Gastos de Personal (fichero excel)

Se deberá incluir en el dossier, además de las propias nóminas y sus justificantes de pago, los TC1 y TC2

**Formulario IIIA:** Gastos Viajes y Dietas (fichero excel)

**Formulario IIIB:** Informe Gastos Viajes y Dietas (fichero Word) En esta partida de Gastos de Viajes y Dietas se incluirá cualequier tipo de desplazamiento realizado y todos los gastos inherentes al mismo, tanto si se ha utilizado medio de transporte o no. Según proceda: **Transportes** (avión, barco, taxis), **Alojamiento**, **Manutención** (comidas, dietas), **Varios**, y cualquier otro gasto directamente relacionado con el viaje o desplazamiento realizado.

Para los gastos pagados exclusivamente por kilometraje, será suficiente un documento con el detalle del recorrido y motivo del desplazamiento.

**Formulario IV:** Gastos (fichero excel)

**Formulario V:** Aportaciones propias (fichero excel)

Para los pagos realizados en efectivo, se deberá adjuntar informe de caja firmado por el responsable.

**MODELO 2**  
**CERTIFICACIÓN DE PAGOS REALIZADOS**

**PROGRAMA OPERATIVO:** Canarias

**EJE:** 1. **CATEGORÍA:** 05

**DENOMINACIÓN:** "TTC, SA CENTRO DE SERVICIOS DE INNOVACIÓN A EMPRESAS", Expediente ITCAPD-LP-07/01. Año 2007.

**FONDO:** FEDER.

El abajo firmante, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, provisto de DNI número XXXXXXXXXXXX, en su calidad de XXXXXXXXXXXX del NOMBRE ENTIDAD.

CERTIFICA que por esta empresa se han realizado los pagos de gastos subvencionables que constan en los formularios adjuntos desglosados en las medidas y proyectos que se especifican y que ascienden a:

Euros:

durante el período comprendido entre el / /2007 y el .../.../2008.

CERTIFICA, así mismo, que las operaciones que sustentan los pagos realizados se han desarrollado con arreglo a lo dispuesto en la Orden de 8 de marzo de 2001, en concreto, en cuanto se refiere:

- Al cumplimiento de las disposiciones, políticas y acciones comunitarias, incluidas las correspondientes a las normas de competencia, contratación pública, protección y mejora del medio ambiente, eliminación de desigualdades y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres (artículo 12 del Reglamento (CE) nº 1260/1999 del Consejo, de 21 de junio de 1999).
- Al cumplimiento de las normas sobre gastos subvencionables contenidas en el Reglamento (CE) nº 1685/2000 de la Comisión, de 28 de julio de 2000.
- Al cumplimiento de las disposiciones sobre información y publicidad contenidas en el Reglamento (CE) nº 1159/2000 de la Comisión, de 30 de mayo de 2000.

CERTIFICA, igualmente, que:

- 1) La declaración de los gastos es exacta y se ha efectuado a partir de sistemas de contabilidad basados en justificantes probables.
- 2) En la declaración de gastos se han tenido en cuenta, es su caso, los importes reembolsados, los ingresos de proyectos financiados con cargo a la intervención y los intereses percibidos.
- 3) Las operaciones contables subyacentes están registradas y la documentación original de soporte se encuentra localizada en el servicio o unidad responsable de su custodia a disposición de las personas y organismos facultados para su inspección.

Las Palmas de Gran Canaria, de de 2008.

Fdo.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CARGO**  
**ENTIDAD**

## **B. Dossier de justificación a la finalización del Convenio**

### **I. Memoria final de actividades realizadas. Se incluirán los resultados anuales de las actividades realizadas (no más de 30 páginas)**

1. Introducción
2. Actividades realizadas en el marco de la Red CIDE: (no más de 20 páginas)
  - a. Servicios prestados
  - b. Eventos realizados. En este apartado se deberán incluir los diferentes materiales utilizados en los eventos, carteles, folletos, publicaciones en prensa y aquellos otros que se consideren convenientes para detallar la ejecución del mismo.
  - c. Actividades de apoyo a la Red
  - d. Noticias generadas y difundidas
  - e. Otras

En todas las notas de prensa y comunicaciones que el Cide de Proximidad haga, se deberá indicar que el evento es organizado por ..... (Cide de Proximidad) y la Red CIDE, y financiado por la Consejería de Empleo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias y por fondos FEDER al 85%.

3. Personal directamente e indirectamente involucrado en la Actividad CIDE
4. Comentarios.- valoración personal sobre los aspectos positivos y negativos de todo el año(propios y de la Red)

### **II. Informe de realización de objetivos en el que consten cuantificados el conjunto de indicadores definidos por el Comité de Coordinación Técnica.**

Realización de una tabla con objetivos, resultados y explicación de las desviaciones, siguiendo el modelo I.

### **III. Facturas, Nóminas y Justificantes documentales de los costes específicos en los que haya incurrido el CIDE**

Entrega de documentación que justifique los gastos incurridos siguiendo el modelo 2 y sus formularios:

Todos los gastos incurridos e imputados en la justificación, tendrán que presentarse con su propia factura y con su **documento de pago**.

Para la correcta justificación de gastos, se suministrará a la entidad que actúa como CIDE de proximidad formularios estandarizados que serán adjuntados al modelo 2 a modo de anexos, para que sean utilizados a modo de modelos válidos de justificación. Estos formularios son los siguientes:

**Formulario I:** Resumen Gastos Totales a Imputar (fichero excel)

**Formulario II:** Gastos de Personal (fichero excel)

Se deberá incluir en el dossier, además de las propias nóminas y sus justificantes de pago, los TC1 y TC2



**Formulario IIIA:** Gastos Viajes y Dietas (fichero excel)

**Formulario IIIB:** Informe Gastos Viajes y Dietas (fichero Word) En esta partida de Gastos de Viajes y Dietas se incluirá cualquier tipo de desplazamiento realizado y todos los gastos inherentes al mismo, tanto si se ha utilizado medio de transporte o no. Según proceda: **Transportes** (avión, barco, taxis), **Alojamiento**, **Manutención** (comidas, dietas), **Varios**, y cualquier otro gasto directamente relacionado con el viaje o desplazamiento realizado.

Para los gastos pagados exclusivamente por kilometraje, será suficiente un documento con el detalle del recorrido y motivo del desplazamiento.

Se deberá completar un Formulario IIIB por cada viaje/desplazamiento que se realice adjuntando las facturas correspondientes.

**Formulario IV:** Gastos (fichero excel)

**Formulario V:** Aportaciones propias (fichero excel)

Para los pagos realizados en efectivo, se deberá adjuntar informe de caja firmado por el responsable

#### **MODELO 2 FORMULARIO I: RESUMEN GASTOS TOTALES A IMPUTAR**

**ENTIDAD:** \_\_\_\_\_

**PERIODO JUSTIFICACIÓN:** \_\_\_\_\_

#### **RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS CORRESPONDIENTES A LOS GASTOS**

##### **SUBVENCIONABLES QUE SE CERTIFICAN CON CARGO A:**

EJE 1 - CATEGORÍA 5

DENOMINACIÓN:

"ITC, SA CENTRO DE SERVICIOS DE INNOVACIÓN A

PROYECTO: RED CIDE

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA 15.07.723D.4

<b>PARTIDA</b>	<b>GASTOS</b>
PERSONAL	

VIAJES Y DIETAS	
GASTOS	
<b>TOTAL</b>	

Firma y  
Sello Entidad:

**MODELO 2 FORMULARIO II: GASTOS DE  
PERSONAL**

**RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS CORRESPONDIENTES A LOS GASTOS**

**SUBVENCIONABLES QUE SE CERTIFICAN CON CARGO A:**

EJE 1 - CATEGORÍA 5

DENOMINACIÓN:

"ITC, SA CENTRO DE SERVICIOS DE INNOVACIÓN A EMPRESAS"

PROYECTO: RED CIDE

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA 15.07.723D.443.00.

Nombre y Apellidos	Cargo	Mes y Año	Partida o cuenta del gasto	Fecha de Pago Nómina	Método de pago	Bruto Total Nómina	Seg. Social a cargo empresa
<b>Total:</b>							

Firma y Sello Entidad:

**MODELO 2 FORMULARIO IIIA: GASTOS VIAJES Y DIETAS**

**RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS CORRESPONDIENTES A LOS GASTOS**

**SUBVENCIONABLES QUE SE CERTIFICAN CON CARGO A:**

EJE 1 - CATEGORÍA 5

DENOMINACIÓN:



ALOJAMIENTO						
MANUTENCION						
VARIOS						

(1) Se adjunta facturas o justificantes del gasto.

(2) Se adjunta documentos de pago. Para los pagos realizados en efectivo, se adjunta informe de Caja. Para los realizados a través de la nómina, deberá indicarse en esa columna el mes de referencia de la nómina en el que se ha efectuado el pago.

Firma Personal desplazado

Firma Responsable CIDE. / Entidad

**Sello Entidad**

**MODELO 2 FORMULARIO IV: Otros GASTOS**

**RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS CORRESPONDIENTES A LOS GASTOS**

**SUBVENCIONABLES QUE SE CERTIFICAN CON CARGO A:**

EJE 1 - CATEGORÍA 5

DENOMINACIÓN:

"ITC, SA CENTRO DE SERVICIOS DE INNOVACIÓN A EMPRESAS"

PROYECTO: RED CIDE

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA 15.07.723D.443.00.

Identificación de la factura (1)	Breve descripción del gasto (2)	Nombre del proveedor	N.I.F./C.I.F.	Partida o cuenta del gasto	Fecha de Pago	M

(1) Se adjunta facturas o justificantes del gasto

(2) Detallar y justificar Motivo del Gasto aquí y en la propia Factura si es necesario

(3) Se adjunta documentos de pago. Para los pagos realizados en efectivo, se adjunta informe

Las facturas se encuentran localizadas en el DPTO CONTABILIDAD responsable de su custodia

**Firma y Sello Entidad:**

**MODELO 2: FORMULARIO V: Otros GASTOS**

- (1) Se adjunta facturas o justificantes del gasto
- (2) Detallar y justificar Motivo del Gasto aquí y en la propia Factura si es necesario
- (3) Se adjunta documentos de pago. Para los pagos realizados en efectivo, se adjunta informe de caja

Las facturas se encuentran localizadas en el DPTO CONTABILIDAD responsable de su custodia.”

**EL PLENO, por unanimidad, acuerda:**

- 1.- Solventar el reparo formulado por el Departamento de Intervención.**
- 2.- Formalizar Convenio con el Instituto Tecnológico de Canarias, S.A., en orden a establecer el régimen de colaboración para la continuidad de la unidad especializada en fomento de la innovación tecnológica para la promoción y mejora de la gestión de las PYMES herreñas.**
- 3.- Acordar el compromiso y aportación económica del Cabildo Insular al CIDE PROXIMIDAD en sus Presupuestos para 2008, por la cantidad de 47.694,49 €, recursos destinados a completar la aportación del ITC, S.A., fondos destinados a contratación de personal y gastos corrientes.**
- 4.- Facultar a la Presidencia para cuantas gestiones fueran precisas a tal fin, así como para la firma de los correspondientes documentos.**

**03.- DESIGNACIÓN REPRESENTANTES EN ORGANOS COLEGIADOS:  
RECTIFICACIÓN ACUERDO.**

Por el Sr. Secretario Accidental se procede a dar cuenta del dictamen emitido por la Comisión Informativa de Organización Administrativa, Recursos Humanos y Servicios a la Ciudadanía, en sesión celebrada el día 09 de enero de 2008, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

Por la Sra. Secretaria Acctal., se procede a dar cuenta de la propuesta formulada por la Presidencia, de fecha 17 de diciembre de 2007, cuyo contenido es del siguiente tenor:

“El Pleno de este Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de noviembre de 2007, acordó la designación de representantes de la Corporación en otros Organismos, incluyéndose, entre otros, los que seguidamente se relacionan:

<b>ORGANISMO</b>	<b>REPRESENTANTE</b>
Comisión Asesora Salud Mental	Titular: Doña Pilar I. Mora González.
Comisión Asesora sobre Atención a la Salud Mental (COMASAM)	Titular: Doña Milagros Padrón Chacón. Suplente: Doña M <sup>a</sup> Carmen Morales Hernández.

Comprobado que se trata de un solo Organismo, y que se han designado dos personas diferentes para ostentar la representación de la Corporación, procede rectificar la designación de representantes realizada.

Visto lo dispuesto en el artículo 38.c) del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sobre designación de representantes de la Corporación en órganos colegiados.

En base a los antecedentes expuestos, se formula la siguiente

#### **PROPUESTA**

**Designar, a las personas que seguidamente se indican, para que representen al Excmo. Cabildo Insular de El Hierro en el Organismo que así mismo se especifica:**

<b>ORGANISMO</b>	<b>REPRESENTANTE</b>
Comisión Asesora sobre Atención a la Salud Mental (COMASAM)	Titular: Doña Pilar I. Mora González. Suplente: Doña M <sup>a</sup> Carmen Morales Hernández.”

**LA COMISIÓN INFORMATIVA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, por unanimidad, dictamina favorablemente la propuesta formulada.**

**EL PLENO, por unanimidad, acuerda designar, a las personas que seguidamente se indican, para que representen al Excmo. Cabildo Insular de El Hierro en el Organismo que así mismo se especifica:**

<b>ORGANISMO</b>	<b>REPRESENTANTE</b>
<b>Comisión Asesora sobre</b>	<b>Titular: Doña Pilar I. Mora González.</b>

<b>Atención a la Salud Mental (COMASAM)</b>	<b>Suplente: Doña M<sup>a</sup> Carmen Morales Hernández.</b>
---------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

**04.- CESE REPRESENTANTE DE LA CORPORACIÓN EN EL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA: LEGISLATURA 2003-2007**

Por el Sr. Secretario Accidental se procede a dar cuenta del dictamen emitido por la Comisión Informativa de Organización Administrativa, Recursos Humanos y Servicios a la Ciudadanía, en sesión celebrada el día 09 de enero de 2008, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

Por la Sra. Secretaria Acctal., se procede a dar cuenta de la propuesta formulada por la Presidencia, de fecha 28 de diciembre de 2007, cuyo contenido es del siguiente tenor:

“El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 24 de julio de 2003, acordó la designación de representantes de la Corporación en otros Organismos, incluyéndose, entre otros, los que seguidamente se relacionan..

<b>ORGANISMO</b>	<b>REPRESENTANTE</b>
Consejo Social de la Universidad de la Laguna.	Don Cándido Padrón Padrón.

Una vez constituida la nueva Corporación, tras las Elecciones a Cabildos Insulares celebradas con fecha 27 de mayo de 2007, por el Pleno de este Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de noviembre de 2007, se acordó la designación de representantes de la Corporación en otros Organismos, incluyéndose, entro otros, los que seguidamente se relacionan:

<b>ORGANISMO</b>	<b>REPRESENTANTE</b>
Consejo Social de la Universidad de la Laguna.	Doña Milagros del Valle Padrón Chacón.

Visto el escrito remitido por la Secretaria del Consejo Social de la Universidad de la Laguna, en el que se informa que:

*“1.- El mandato de los/as Vocales del Consejo Social finaliza, incluidos los recientemente renovados, al vencer el período de cuatro años para el que fueron nombrados los vocales a los que han sustituido, el 22 de diciembre de 2007.*

*2.- Nada obsta a que, siguiendo el procedimiento de designación aplicable en cada caso, las entidades que han cambiado recientemente a sus vocales, le vuelvan a otorgar su confianza en la próxima renovación, en un segundo y último mandato de los que se pueden ostentar consecutivamente.*

*En cualquier caso, si las entidades competentes optan por designar un nuevo representante, la propuesta deberá incluir el cese del anterior representante, de conformidad con los supuestos previstos en el artículo 7.5 y, en todos los casos, considerar lo dispuesto en el artículo 7.2 de la citada Ley 11/2003.”*

Visto lo dispuesto en el artículo 38.c) del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sobre designación de representantes de la Corporación en órganos colegiados.

En base a los antecedentes expuestos, se formula la siguiente

### **PROPUESTA**

- 1.- Cesar a don Cándido Padrón Padrón como representante de esta Corporación en el Consejo Social Universidad de La Laguna.**
- 2.- Reiterar la designación de doña Milagros del Valle Padrón Chacón, como representante de esta Entidad en el Consejo Social Universidad de La Laguna.”**

**LA COMISIÓN INFORMATIVA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, por unanimidad, dictamina favorablemente la propuesta formulada.**

**EL PLENO, por unanimidad, acuerda:**

- 1.- Cesar a don Cándido Padrón Padrón como representante de esta Corporación en el Consejo Social Universidad de La Laguna.**
- 2.- Reiterar la designación de doña Milagros del Valle Padrón Chacón, como representante de esta Entidad en el Consejo Social Universidad de La Laguna.**

<b>05.- DAR CUENTA RESOLUCIONES DE LA PRESIDENCIA NÚMS. 3.714, 3.715 Y 3.903: NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Por el Sr. Secretario Accidental, se procede a dar cuenta de la Resoluciones dictadas por la Presidencia nº 3714/07, 3715/07, de fecha 04 de diciembre de 2007 y 3903/07, de fecha 14 de diciembre, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:



**“NOMBRAMIENTO DE DON JUAN ARMICHE RAMOS QUINTERO, COMO COORDINADOR DEL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE.**

(SEC/mqm)

**Decreto Núm. 3.714/07**

Amparándome en la legislación aplicable y conforme al art. 41.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que los Cabildos, como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla, se rigen por las normas de la misma, en cuanto a su organización y funcionamiento, sin perjuicio de lo previsto en su legislación específica.

Visto lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 76 del R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, del texto Refundido de Régimen Local, regula “*El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales*”

Visto el acuerdo de Pleno de la Corporación, de fecha 8 de noviembre de 2007, por el que se acordó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Eventual del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro”.

Vistas las funciones, así como las características de dicha plaza, que seguidamente se describen: Coordinador Técnico de Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje:  
*Funciones de confianza y asesoramiento especial al Sr. Presidente en materia de Medio Ambiente en general, y concretamente encargándole de la coordinación técnica dentro del Área de Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje; dependiendo de la Sra. Consejera del Área. Sus características y retribuciones se describen en el Anexo de Relación de Puestos de Trabajo del Personal Eventual de la Corporación.*

**Anexo de Relación de Puestos de Trabajo del Personal Eventual:**

Nº	DENOMINACIÓN	RETRIBUCIONES			REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO							UNIDAD
		NIV	OTROS PLUSES	COMPL. ESPECÍFIC	VINC	ADMÓN PROCED	FORM PROV	ADSCRIPCIÓN A			TITULACION ESPECÍFICA	
								GR	ESCALA	SUBESCALA		
	Coordinador Técnico de Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje.	21		19.548,85	F.E.		L.N.	B (A2)			Título Grado Medio (Título Técnico Superior)	Area de Medio Ambiente..

Visto el perfil de don Juan Armiche Ramos Quintero, así como su valía acreditada con los títulos incorporados a su currículum (Ingeniero Técnico Agrícola, Licenciado en Ciencias Ambientales)

Visto el art. 104.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en que se determina que el nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Presidente de la Entidad Local.

Visto el Informe emitido por la Secretaría General número 15/07, de fecha 17 de enero de 2007.

Vista la propuesta formulada por el Sr. Consejero de Recursos Humanos, de fecha 4 de diciembre de 2007, en orden al nombramiento de don Juan Armiche Ramos Quintero como Coordinador Técnico de Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje.

Con objeto de atender a las funciones de confianza, asesoramiento especial y dirección, de conformidad con lo dispuesto en el art. 20.2 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de 2 de agosto, art. 104 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril y el artículo 176 del RDL 781/1986, del Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por medio del presente

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Nombrar Funcionario Eventual a don Juan Armiche Ramos Quintero, con N.I.F. número 43.824.055-Q, para la cobertura, por libre nombramiento, del Puesto de Trabajo denominado “Coordinador Técnico de Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje”, a partir del día 10 de diciembre de 2007.

**SEGUNDO:** Sus funciones principales serán las siguientes:

**Funciones de confianza y asesoramiento especial al Sr. Presidente en materia de Medio Ambiente en general, y concretamente encargándole de la coordinación técnica dentro del Área de Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje; dependiendo del Sr. Consejero del Área.**

**TERCERO:** El nombramiento, que en cualquier caso, tendrá carácter temporal, quedará revocado cuando así lo estime el Sr. Presidente de la Corporación, cesando automáticamente, en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato del Presidente al que presta su función de confianza o asesoramiento.

**CUARTO:** Durante el tiempo que desempeñe el cargo, percibirá la cantidad asignada al Puesto de Trabajo de Coordinador Técnico de Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje, de la R.P.T. del Personal Eventual del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

**QUINTO:** En ningún caso, el desempeño del presente puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

**SEXTO:** Requerir a don Juan Armiche Ramos Quintero aporte la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- Manifestación de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

**SÉPTIMO:** Comuníquese a don Juan Armiche Ramos Quintero, al Sr. Consejero de Recursos Humanos, al Sr. Consejero de Medioambiente, al Servicio de Intervención y al Negociado de Personal y Nóminas, a los efectos pertinentes.

**OCTAVO: Dese cuenta al Pleno de la Corporación.”**

**“NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.**

(SEC/mqm)

**Decreto Núm. 3.715/07**

Amparándome en la legislación aplicable y conforme al art. 41.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que los Cabildos, como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla, se rigen por las normas de la misma, en cuanto a su organización y funcionamiento, sin perjuicio de lo previsto en su legislación específica.

Habiéndose aprobado por el Pleno de la Corporación, en Sesión Extraordinaria celebrada con fecha 24 de Agosto de 1999, el “Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro que regula la figura del Director de Área”, (B.O.P nº 106, miércoles 1 de septiembre de 1999), así como la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular, con ocasión de la modificación de la Plantilla de Personal Eventual (Pleno de fecha 8 de noviembre de 2007); publicada en el B.O.P. número 200, del miércoles 14 de noviembre de 2007, entendiéndola por definitiva.

Considerando la valía profesional de don José María Cabrera Domínguez, Técnico de Administración General del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria (OAL del Cabildo Insular de Gran Canaria), con gran experiencia en actividades directivas.

Teniendo en cuenta que el presente nombramiento recaerá en un Funcionario de Carrera, estándose a lo regulado en el Reglamento Orgánico que regula la figura del Director del Área, perfil que se ajusta al Puesto de Trabajo de Director de Área de Organización Administrativa y Recursos Humanos, que está integrado en la Unidad de Organización Administrativa y Recursos Humanos, según se detalla a continuación:

**Anexo de Relación de Puestos de Trabajo del Personal Eventual:**

Nº	DENOMINACIÓN	RETRIBUCIONES			REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO							UNIDAD	
		NIV	OTROS PLUSES	COMPL. ESPECÍFICO	VINC	ADMÓN PROCED	FORM PROV	ADSCRIPCIÓN A			TITULACION ESPECÍFICA		
								GR	ESCALA	SUBESCALA			
	Director Area Organización Administrativa y Recursos Humanos	30		20.846,49	F.E		L.N.	A (A1)				Titulado Superior (Titulado Universitario de Grado)	Área de Organización Administrativa y Recursos Humanos

Visto lo dispuesto en el art. 9.4. del Reglamento que regula la figura del Director de Área recoge “El desempeño de dicho puesto será en la situación administrativa de servicios especiales en el supuesto de que el designado sea funcionario de la Comunidad Autónoma, o de cualquier Administración Local, incluida la propia ...”

Considerando que en el citado funcionario concurre la causa de incompatibilidad prevista en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de Las Administraciones Publicas, en el que se dispone que no se podrá compatibilizar un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.

Visto lo dispuesto en el artículo 29 apartado 2 i) de la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública, de 2 de agosto, en relación con el art. 4 j) y 5 del R.D. 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de las Administración General del Estado, en cuanto al pase a situación de servicios especiales.

Visto lo regulado en el art. 29 n) 2º párrafo de la Ley 30/84 (LMRFP), en cuanto que percibirán las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios que pudieran tener reconocidos como funcionarios, en relación con el art. 8.1 del R.D. 365/1995, de 10 de marzo, en cuanto que las retribuciones por los trienios que tuvieran reconocidos deberán ser abonados en tal concepto por el Departamento en el que desempeñaban su último puesto de trabajo en situación de servicios activos (Técnico de Administración General del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria - O.A.L. del Cabildo Insular de Gran Canaria)

Conforme a lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, en su nueva redacción establecida por la Disposición Adicional novena, de modificación de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local de la Ley 8/2007, de 28 de mayo, Ley del Suelo, y artículos 30 y 32 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, los Directivos Locales tendrán la obligación de presentar declaración en el Registro de Intereses de la Corporación, con carácter previo a su Toma de Posesión.

Visto el Informe emitido por la Secretaría General, número 15/07, de fecha 17 de enero de 2007.

Vista la propuesta formulada por el Sr. Consejero de Recursos Humanos, de fecha 4 de diciembre de 2007, en orden a nombrar a don José María Cabrera Domínguez Director del Área de Organización Administrativa y Recursos Humanos.

En virtud de las atribuciones conferidas por el apartado 2 del artículo 104 de la ley 7/1985 de 2 de Abril y apartados 2 y 3 del artículo 20 de la ley 30/84 de 2 Agosto, el Reglamento Orgánico específico, regulador de la figura del Director de Área, así como las demás disposiciones vigentes aplicables y en base a los antecedentes expuestos, por medio del presente,

#### **RESUELVO:**

**PRIMERO: Nombrar a don José María Cabrera Domínguez Director del Área de Organización Administrativa y Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, realizándose los trámites pertinentes, en orden a la formalización de la Toma de Posesión como Director del Área, con efectos al día 10 de diciembre de 2007.**

**SEGUNDO: Don José María Cabrera Domínguez, con carácter previo a su Toma de Posesión, tendrá que formular declaración en el Registro de Intereses de la Corporación,**

según modelos de Declaración sobre “Incompatibilidades y Actividades” y de “Bienes Patrimoniales”, aprobados por el Pleno de este Excmo. Cabildo Insular, en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 2 de junio de 2003.

**TERCERO:** Adscribir a don José María Cabrera Domínguez al puesto de trabajo de Director del Área de Organización Administrativa y Recursos Humanos, integrado en la Unidad de Organización Administrativa y Recursos Humanos, percibiendo las cantidades asignadas al mencionado puesto de trabajo que integra el anexo de Relación de Puesto de Trabajo del Personal Eventual de la Corporación, aprobado en Sesión Extraordinaria, celebrada con fecha 8 de noviembre de 2007, (B.O.P. núm. 200, del miércoles 14 de noviembre de 2007).

**CUARTO:** Don José María Cabrera Domínguez dependerá del Vicepresidente II y Consejero de Organización Administrativa y Recursos Humanos, atendiéndole en el ejercicio de las tareas que tiene encomendadas (Resolución nº 2341, de fecha 25 de junio de 2007), conforme a lo regulado en el art. 6.2. del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro que regula esta figura (Pleno de 24 de Agosto de 1997, B.O.P. nº 106, miércoles 01 de septiembre de 1999).

**QUINTO:** En cuanto al cese, situación administrativa por desempeño del cargo, asistencia a órganos colegiados y atribuciones, estará sujeto a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, que regula la figura del Director de Área, aprobado por el Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada con fecha 24 de agosto de 1999, (B.O.P nº 106, miércoles 1 de septiembre de 1999).

**SEXTO:** El desempeño del presente cargo no consolidará grado administrativo alguno por su ejercicio.

**SÉPTIMO:** Don José María Cabrera Domínguez tendrá derecho a que la Administración de procedencia (Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria - OAL del Cabildo Insular de Gran Canaria) declare su situación de Servicios Especiales con efectos de la Toma de Posesión como Director del Área de Organización Administrativa y Recursos Humanos; así como a la reserva de su puesto de trabajo de Técnico de Administración General.

**OCTAVO:** Don José María Cabrera Domínguez tendrá derecho a que se le compute el tiempo que permanezca en situación de Servicios Especiales a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos; así como al abono, por parte de la Administración de procedencia (Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria), de los trienios que pudiera tener reconocidos en calidad de funcionario.

**NOVENO:** Notifíquese a don José María Cabrera Domínguez, y comuníquese al Sr. Consejero de Recursos Humanos, al Servicio de Intervención y al Negociado de Personal y Nóminas a los efectos pertinentes.

**DÉCIMO: Publíquese en el B.O.P. y dese cuenta al Pleno de la Corporación.”**

**“NOMBRAMIENTO DE DOÑA PILAR INOCENCIA MORA GONZÁLEZ, COMO COORDINADORA DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD**

(SEC/naa)

**Decreto Núm. 3.903/07**

Amparándome en la legislación aplicable y conforme al art. 41.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que los Cabildos, como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla, se rigen por las normas de la misma, en cuanto a su organización y funcionamiento, sin perjuicio de lo previsto en su legislación específica.

Visto lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 76 del R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, del texto Refundido de Régimen Local, regula “*El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales*”

Visto el acuerdo de Pleno de la Corporación, de fecha 8 de noviembre de 2007, por el que se acordó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Eventual del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, (BOP nº 200, del miércoles 14 de noviembre de 2007).

Vistas las funciones, así como las características de dicha plaza, que seguidamente se describen: “Coordinador del Área de Bienestar Social y Sanidad:

*Funciones de confianza y asesoramiento especial en materia de Servicios Sociales en general, y concretamente encargándole de supervisión de los servicios públicos promovidos por la Institución y los actos organizados por ésta, dentro del Área de Bienestar Social, Sanidad y Participación Ciudadana; dependiendo de la Sra. Consejera del Área de Bienestar Social, Sanidad y Participación Ciudadana. Sus características y retribuciones se describen en el Anexo de Relación de Puestos de Trabajo del Personal Eventual de la Corporación.*

Nº	DENOMINACIÓN	RETRIBUCIONES			REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO							UNIDAD
		NIV	OTROS PLUSES	COMPL. ESPECÍFICA	VINC	ADMÓN PROCED	FORM PROV	ADSCRIPCIÓN A			TITULACION ESPECÍFICA	
								GR	ESCALA	SUBESCALA		
	Coordinador del Área de Bienestar Social y Sanidad.	18		24.918,61	F.E.		LN.	C (CI)			Título de Bachiller (Técnico)	Área de Bienestar Social y Sanidad.

Visto el art. 104.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en que se determina que el nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Presidente de la Entidad Local.

Visto el Informe emitido por la Secretaría General número 15/07, de fecha 17 de enero de 2007.

Vista la propuesta formulada por el Sr. Consejero de Recursos Humanos, de fecha 14 de diciembre de 2007, en orden al nombramiento de doña Pilar Inocencia Mora González como Coordinadora del Área de Bienestar Social y Sanidad.

Con objeto de atender a las funciones de confianza, asesoramiento especial y dirección, de conformidad con lo dispuesto en el art. 20.2 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de 2 de agosto, art. 104 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril y el artículo 176 del RDL 781/1986, del Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por medio del presente

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Nombrar a doña Pilar Inocencia Mora González, con N.I.F. número 43.803.761-P, como Funcionaria Eventual para la cobertura, por libre nombramiento del Puesto de Trabajo denominado “Coordinador del Área de Bienestar Social y Sanidad”, a partir del 18 de diciembre de 2007.

**SEGUNDO:** Sus funciones principales serán las siguientes:

Funciones de confianza y asesoramiento especial en materia de Servicios Sociales en general, y concretamente encargándole de supervisión de los servicios públicos promovidos por la Institución y los actos organizados por ésta, dentro del Área de Bienestar Social, Sanidad y Participación Ciudadana; dependiendo de la Sra. Consejera del Área de Bienestar Social, Sanidad y Participación Ciudadana.

**TERCERO:** El nombramiento, que en cualquier caso, tendrá carácter temporal, quedará revocado cuando así lo estime el Sr. Presidente de la Corporación, cesando automáticamente, en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato del Presidente al que presta su función de confianza o asesoramiento.

**CUARTO:** Durante el tiempo que desempeñe el cargo, percibirá la cantidad asignada al Puesto de Trabajo de Coordinador del Área de Bienestar Social y Sanidad, de la R.P.T. del Personal Eventual del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

**QUINTO:** En ningún caso, el desempeño del presente puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

**SEXTO:** Requerir a doña Pilar Inocencia Mora González aporte la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- Manifestación de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

**SÉPTIMO:** Comuníquese a doña Pilar Inocencia Mora González y al Sr. Consejero de Recursos Humanos, al Servicio de Intervención, a la Sra. Consejera del Área de Bienestar

**Social, Sanidad y Participación Ciudadana y al Negociado de Personal y Nóminas, a los efectos pertinentes.**

**OCTAVO: Dese cuenta al Pleno de la Corporación.”**

**EL PLENO, se da por enterado.**

#### **06.- MOCIONES DE URGENCIA**

Una vez concluido el examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día, por el Sr. Presidente se pregunta si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno de la Corporación, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en aquél, y que no tenga cabida en el Punto de Ruegos y Preguntas.

No las hubo.

#### **07.- DAR CUENTA RESOLUCIONES DE LA PRESIDENCIA (DESDE LA 3.624 HASTA LA 4.066).**

Por el Sr. Secretario Accidental, se procede a dar cuenta de las Resoluciones dictadas por la Presidencia de este Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, desde el número 3624 hasta la 4066, ambos inclusive.

**EL PLENO se da por enterado.**

#### **08.- RUEGOS**

Seguidamente, interviene la **Sra. Portavoz del P.P.**, doña María Carmen Morales Hernández, manifestando que subiendo de Frontera, antes de entrar en el túnel, cayeron unas piedras grandes y que, aunque no considera que sea grave para la seguridad, sí piensa que sería conveniente retirarlas, en la medida de lo posible, por la impresión que produce.

Le responde el **Sr. Consejero de Infraestructuras Públicas y Mantenimiento**, don José Miguel León Quintero, manifestando que ya se encargó quitar las piedras, y que se iba a proceder a ello el sábado pasado, pero que, por problemas de coordinación con el funcionamiento del túnel, no se pudo ejecutar; no obstante se llevará a cabo.



A continuación, interviene el Sr. Consejero del P.S.O.E., **don Faustino Padrón Padrón**, formulando el ruego de que las Sesiones de Comisiones Informativas sean en horario de tarde, por lo menos en las Comisiones en las que él está como miembro, pues le resulta problemático asistir debido a su trabajo.

Le responde el **Sr. Presidente Accidental** que se estudiará el ruego.

## 09.- PREGUNTAS

Seguidamente, interviene la **Sra. Portavoz del P.P.**, doña María Carmen Morales Hernández, preguntando en qué fase se encuentra las ayudas por el temporal de enero de 2007, si hay presupuesto y si se está ejecutando.

Le responde el **Sr. Presidente Accidental**, don José Javier Morales Febles, que ya se han valorado las ayudas por el temporal, y que se han remitido a la Consejería.

En cuanto a las del sector agrícola, la valoración asciende a un millón de euros aproximadamente, y tenemos hasta el 30 de marzo para completar la documentación con los peticionarios.

Comenta así mismo que existe otro expediente, en relación con el incendio, que está avanzando.

A continuación, interviene la Sra. Consejera del P.S.O.E., **doña Antonia Arteaga Espinel**, preguntando, en relación con la red de agua para riego agrícola en Echedo, que se puso en funcionamiento y hace un mes se cortó el suministro, si van a tardar en volver a suministrar el agua, puesto que se han realizado ampliaciones de cultivos en esta zona y les hace falta el agua.

Así mismo, pregunta también por el estado de la red para el suministro de agua de riego en el Tamaduste.

Interviene el **Sr. Presidente Accidental**, don José Javier Morales Febles, manifestando que desconoce los plazos de uso de esta red de servicio, pero que el Consejero del Área podría informar al respecto.

Por el **Sr. Consejero de Infraestructuras Públicas y Mantenimiento**, don José Miguel León Quintero, se manifiesta que la red aún no está inaugurada, pero que, al existir un excedente de agua, se puso en funcionamiento en período de prueba.

En cuanto a la del Tamaduste decir que se trata del mismo caso.

A continuación, interviene el Sr. Consejero del P.S.O.E., **don José Matías Ayala Padrón**, manifestando que en las pasadas elecciones su grupo político hizo una promesa electoral: conseguir la línea Hierro-Madrid-Barcelona.

Comenta que sabe que ha habido negociaciones entre el Gobierno Canario y las Compañías que podrían prestar este servicio, y que son negociaciones a alto nivel. Así mismo indica que tienen conocimiento de que existe presupuesto a tal fin.

En relación con lo expuesto, pregunta si el Cabildo es consciente de la importancia de esta negociación y qué está haciendo al respecto.

Interviene el **Sr. Presidente Accidental**, don José Javier Morales Febles, manifestando que se han celebrado varias reuniones por la Consejería de Transportes del Cabildo, con las Compañías, sobre todo para resolver el problema del tipo de aeronaves, y estamos a la espera de los resultados.

Vuelve a intervenir el **Sr. Consejero del P.S.O.E.** manifestando que tienen en cuenta todo, pero que, a través de Promotour, por el Gobierno Canario se cuenta con presupuesto importante para impulsar estas líneas directas, y pregunta si el Cabildo tiene un representante que asista a las reuniones de Promotour.

Por el **Sr. Presidente Accidental** se manifiesta que sí tenemos representante y que se ha asistido a algunas reuniones; no obstante le cede la palabra a la Sra. Consejera de Turismo.

Interviene la **Sra. Consejera de Turismo**, doña Margarita González Cabrera, manifestando que el Cabildo tiene dos representantes en Promotour, ostentando ella una de las representaciones.

Entiende que la pregunta del Sr. Consejero del P.S.O.E. viene por lo acaecido en la última reunión a la que ella no pudo asistir, pero a la que sí asistió el otro representante, que representa al sector empresarial, y en la que tengo conocimiento hubo una salida de tono, en ciertos momentos misóginos; no obstante conocemos lo que se ha tratado en las reuniones y nos informan de lo que han acordado.

Le responde el **Sr. Consejero del P.S.O.E.** que él no sabe de intervenciones misóginas ni de salidas de tono, sólo que en las tres o cuatro últimas reuniones no había asistido ningún Consejero por parte del Cabildo.

Vuelve a intervenir la **Sra. Consejera de Turismo** manifestándole al Sr. Consejero que no se preocupe, que están al tanto de toda la actividad y líneas de trabajo con Promotor.

A continuación, por el Sr. Consejero del P.S.O.E., **don José Matías Ayala Padrón**, se manifiesta que ha tenido conocimiento, por parte de los ganaderos, de la escasez y falta de pienso en la fábrica.

Comenta que esta carencia ya ha sido demandada por el P.S.O.E. en anteriores legislaturas y que ahora llevan un mes con falta del pienso concentrado para cabras; según le han informado los ganaderos, es un pienso completo cuya carencia produce insuficiencias intestinales, baja producción y abortos.

Interviene el **Sr. Presidente Accidental**, don José Javier Morales Febles, manifestando que cree que se trata de una confusión, puesto que el pienso de cabra no ha faltado, ni tampoco tiene conocimiento de que haya mermado la producción.

Sí es cierto que en agosto se produjo cierta dificultad, pero de ahí en adelante no hemos tenido problemas de este tipo.

Actualmente se ha producido una avería que hoy puede quedar arreglada, y mañana se reanudaría la producción, pero se cuenta con existencia de pienso.

Y no habiendo más asuntos a tratar, se dio por finalizada la Sesión, extendiéndose la presente Acta que, una vez leída y encontrada conforme, la firma el Presidente conmigo, el Secretario, que la Certifico.

**EL PRESIDENTE ACCTAL.,**

**EL SECRETARIO ACCTAL.,**

**Fdo. Don Javier Morales Febles.**

**Fdo. Don Francisco Morales Fernández.**